みんなの日本語

Minna no Nihongo II

初級 II – 第 2 版
翻訳・文法解説 – インドネシア語版

Terjemahan & Keterangan Tata Bahasa
Versi Bahasa Indonesia

Edisi 2

Written and edited by 3A Corporation

Minna no Nihongo II

みんなの日本語

初級 II － 第 2 版

翻訳・文法解説 － インドネシア語版

Terjemahan & Keterangan Tata Bahasa
Versi Bahasa Indonesia

CV. LINTAS CIPTA PUSTAKA

MINNA NO NIHONGO SHOKYU II DAI 2-HAN – HONYAKU・BUNPO KAISETSU - INDONESIAGO-BAN

(MINNA NO NIHONGO SHOKYU II, EDISI KE-2 – TERJEMAHAN DAN KETERANGAN TATA BAHASA - VERSI BAHASA INDONESIA)

©2001 3A Corporation
PUBLISHED WITH KIND PERMISSION OF 3A CORPORATION, TOKYO, JAPAN

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise without the prior written permission of the Copyright owner. This publication is for sale and use in Indonesia only.

- Dilarang keras memakai dan menjual di luar wilayah Indonesia.
  本書のインドネシア国外での販売及び使用を厳重に禁止します。
- Dilarang keras memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari International Multiculture Center (I'Mc Center) Foundation.
  本書の全てまたは、一部でも当機関の許可なしに複写することを厳重に禁止します。

Cetakan 2021

Published by Lintas Cipta Pustaka (LINCIP) under license from International Multicultural Center (I'Mc Center)

(Co-publisher Indonesian Edition)
Lotus Regency F-7
Jl. Ketintang Baru Selatan I A, Surabaya 60235
Telp. +62 31 8299052, Fax. +62 31 8299053

ISBN 978-602-50649-2-0
Printed in Indonesia

Supervisi Editorial
TSURUO Yoshiko (鶴尾能子)
ISHIZAWA Hiroko (石沢弘子)

Kontributor
TANAKA Yone (田中よね)
SAWADA Sachiko (澤田幸子)
SHIGEKAWA Akemi (重川明美)
MAKINO Akiko (牧野昭子)
MIKOGAMI Keiko (御子神慶子)

Alihbahasa
HORAS Yumiko (ホラス由美子)

IlustrasiTeks
MUKAI Naoko (向井直子)
SHIBANO Waka (柴野和香)
SATO Natsue (佐藤夏枝)

IlustratorSampul
International Multicultural Center (I'Mc Center)

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan judulnya yaitu "***Minna no Nihongo***", buku ini dirancang serta disusun dalam waktu tiga tahun lebih, agar setiap pelajar pemula bahasa Jepang dapat belajar bahasa Jepang dengan senang hati dan untuk para pengajar dapat mengajarkannya dengan menarik pula. Buku ini dapat disebut sebagai pendamping dari buku pelajaran yang lengkap yakni "***Shin Nihongo no Kiso***".

Sebagaimana telah diketahui bahwa walaupun buku "***Shin Nihongo no Kiso***" dikembangkan sebagai buku pelajaran untuk *trainee* teknik, isinya cukup lengkap sebagai materi bahasa Jepang untuk tahap pemula, kemudian sangat efisien bagi pelajar yang ingin menguasai percakapan bahasa Jepang dalam waktu yang singkat, maka kini buku ini dipakai oleh berbagai kalangan secara luas, baik di dalam negeri maupun di luar negeri.

Akhir-akhir ini keadaan pendidikan bahasa Jepang semakin beraneka ragam. Sesuai dengan perkembangan hubungan internasional, hubungan bilateral antara Jepang dan manca negara yang mendalam, warga asing dengan berbagai latar belakang serta tujuan yang berbeda untuk menetap di Jepang telah diterima di masyarakat Jepang. Perubahan lingkungan masyarakat dalam bidang pendidikan bahasa Jepang dengan meningkatnya jumlah warga asing seperti tersebut di atas, juga mempengaruhi lapangan pendidikan bahasa Jepang masing-masing, maka diharapkan penanganannya terhadap keanekaragaman kebutuhan pelajaran secara individu.

Di tengah keadaan yang demikian, 3A Corporation memutuskan untuk menerbitkan "***Minna no Nihongo***" sebagai jawaban atas pendapat dan harapan dari banyak pihak yang bertahun-tahun lamanya melibatkan diri untuk pengadaan pendidikan bahasa Jepang baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Kini "***Minna no Nihongo***" ini, disamping memanfaatkan ciri khas, topik pelajaran serta cara belajar yang mudah diikuti dari "***Shin Nihongo no Kiso***", adegan dan peran percakapan juga disesuaikan untuk menanggapi keanekaragaman kalangan pelajar agar isinya menjadi lebih lazim sehingga tidak terdapat hambatan yang disebabkan oleh latar belakang para pelajar serta kekhasan dari masing-masing daerah, isi buku ini telah ditingkatkan dan diupayakan agar pelajaran bahasa Jepang dapat dilanjutkan dengan senang.

Kalangan yang dimaksud dari "***Minna no Nihongo***" ini ialah warga asing yang segera memerlukan komunikasi dalam bahasa Jepang, antara lain di tempat kerja, rumah tangga, sekolah, masyarakat setempat dan sebagainya. Meskipun sebagai bahan dasar, pada adegan pergaulan antara peran warga asing dan orang Jepang diusahakan agar mencerminkan situasi Jepang, kehidupan masyarakat, serta kehidupan sehari-hari orang Jepang. Target utama buku ini adalah orang dewasa umum, tetapi dapat direkomendasikan

bagi yang melakukan program persiapan dengan tujuan melanjutkan kuliah di perguruan tinggi, atau sebagai buku pelajaran intensif di sekolah kejuruan, dan juga universitas.

3A Corporation secara aktif menciptakan bahan-bahan pelajaran baru agar sesuai dengan keperluan setiap orang dari berbagai macam latar belakang, kami mengharapkan para pembaca akan terus memberikan dukungan yang berharga.

Kemudian kami juga secara aktif berusaha untuk menyusun bahan pelajaran yang baru demi menjawab keanekaragaman pelajar serta kebutuhan di lapangan yang berbeda-beda, maka kami sangat mengharapkan dukungan dari berbagai pihak sebagaimana yang telah kami dapatkan selama ini.

Akhir kata, untuk penyusunan buku ini, kami telah mendapatkan kerja sama yang luar biasa berupa pendapat dari berbagai pihak, dan dijadikan bahan uji coba dalam pelajaran di kelas. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih dari hati yang terdalam. Melalui kegiatan penerbitan buku pelajaran bahasa Jepang dan lain-lainnya, 3A Corporation berharap untuk terus memperluas jaringan hubungan dari manusia ke manusia di seluruh dunia. Kami mohon dukungan serta pendapat yang lebih banyak dari semua pihak.

Juni 1998

Iwao Ogawa

Direktur Utama 3A Corporation

KATA PENGANTAR EDISI KEDUA

— Penerbitan "*Minna no Nihongo untuk Tingkat Dasar Edisi Kedua*" —

Akhirnya diterbitkan pula "***Minna no Nihongo untuk Tingkat Dasar Edisi Kedua***". Sebagaimana tertulis pada kata pengantar dari "***Minna no Nihongo untuk Tingkat Dasar***" edisi pertama, buku ini dapat disebut sebagai pendamping dari buku pelajaran "***Shin Nihongo no Kiso***" yang dikembangkan untuk *trainee* teknik.

Penerbitan edisi pertama buku ini pada bulan Maret tahun 1988. Pada masa itu, sesuai dengan perkembangan hubungan internasional, lingkungan sosial terhadap pendidikan bahasa Jepang pun berubah, kemudian jumlah pelajarnya bertambah dengan pesat dan sangat mencolok, sehingga penanganan keanekaragaman tujuan serta kebutuhan belajar bahasa Jepang disesuaikan terhadap keadaan di atas secara individu. 3A Corporation menerbitkan "***Minna no Nihongo untuk Tingkat Dasar***" untuk menjawab atas pendapat dan harapan yang telah diberikan oleh lapangan pengadaan pendidikan bahasa Jepang baik dari Jepang maupun dari luar negeri.

"***Minna no Nihongo untuk Tingkat Dasar***" telah digunakan lebih dari sepuluh tahun lamanya dengan didapatkannya nilai yang baik karena topik pelajaran serta cara belajar yang mudah dipahami, sensitifitas tinggi yang memperhatikan keanekaragaman pelajar, dan isinya cukup lengkap sebagai materi, dan juga efek pelajaran yang amat tinggi bagi pelajar yang ingin menguasai percapakan bahasa Jepang dalam waktu yang singkat. Namun, "Bahasa" itu hidup bersama dengan zaman. Selama ini, baik dunia mau pun Jepang berada dalam keadaan perubahan yang sangat dahsyat. Secara khusus, beberapa tahun terakhir ini keadaan yang mencakup bahasa Jepang serta pelajarnya sangat berubah.

Mengingat keadaan demikian, agar dapat berkontribusi lagi untuk pelajaran bahasa Jepang terhadap warga asing, untuk kali ini kami meninjau kembali "***Minna no Nihongo untuk Tingkat Dasar I·II***" dengan maksud membalas pengalaman penerbitan serta proyek *trainee*, dan kami telah mengadakan pengoreksian terhadap akumulasi pendapat atau pertanyaan dari pelajar dan lapangan pendidikan.

Pokok dari pengoreksian adalah peningkatan kemampuan operasional dan pengubahan kosa kata atau adegan yang tidak sesuai dengan arus perkembangan zaman. Kami memperluas isi latihan dan soal dengan menghormati pendapat dari pelajar dan lapangan pendidikan, dan tetap mempertahankan struktur sebagai buku pelajaran yang "mudah dipelajari serta mengajar dengan mudah". Kami berusaha agar pelajar tidak hanya berlatih secara pasif dengan mengikuti sesuai petunjuk saja, melainkan memahami situasi dengan sendiri sehingga memperkuat kemampuan untuk menghasilkan ekspresi dengan berpikir sendiri. Untuk itu, kami menggunakan banyak ilustrusi.

Kemudian untuk penyusunan buku ini, kami telah mendapatkan kerja sama yang luar biasa berupa pendapat dari berbagai pihak, dan pemakaian buku ini dalam pelajaran di kelas. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih dari hati yang terdalam. Selanjutnya, tidak hanya komunikasi yang diperlukan bagi pelajar bahasa Jepang, kami juga berharap agar kami berguna untuk semua pihak dengan mengembangkan bahan yang mampu berkontribusi pada kegiatan pertukaran internasional antara sesama manusia. Kami mohon dukungan serta pendapat yang lebih banyak lagi dari semua pihak.

Januari 2013

Takuji Kobayashi

Direktur Utama 3A Corporation

CARA PENGGUNAAN BUKU INI

Ⅰ. Susunan

"*Minna no Nihongo untuk Tingkat Dasar II Edisi Kedua*" terdiri dari "Buku Pelajaran Utama (lengkap dengan CD)" serta "Buku Terjemahan dan Keterangan Tata Bahasa". "Buku Terjemahan dan Keterangan Tata Bahasa" direncanakan terbit dalam dua belas bahasa terutama bahasa Inggris.

Buku pelajaran ini disusun dengan tujuan menguasai empat kemampuan yaitu, berbicara, mendengar, membaca, dan menulis dalam bahasa Jepang. Tetapi, cara membaca serta menulis huruf *Hiragana*, *Katakana* dan *Kanji* tidak termasuk dalam "Buku Pelajaran Utama" serta "Buku Terjemahan dan Keterangan Tata Bahasa".

Ⅱ. Isi

1. Buku Pelajaran Utama

1) Pelajaran

Terdapat 25 pelajaran dari pelajaran 26 sampai pelajaran 50 lanjutan dari "*Minna no Nihongo untuk Tingkat Dasar I Edisi Kedua*" (Seluruhnya 25 pelajaran) dan isinya terbagi sebagai berikut di bawah ini;

① Pola kalimat

Diberikan pola kalimat yang akan dipelajari dalam pelajaran tersebut.

② Contoh kalimat

Bentuk pola kalimat dasar disajikan dalam bentuk percakapan tanya-jawab singkat yaitu bagaimana cara mempraktekkannya. Kemudian disajikan pula cara penggunaan kata keterangan, kata penghubung dan topik pelajaran di luar pola kalimat dasar.

③ Percakapan

Dalam percakapan, muncul warga asing yang hidup di Jepang dengan memaparkan berbagai adegan. Selain setiap isi pelajaran, bagian ini juga disusun dengan tambahan ucapan salam sehari-hari yang sering menggunakan ungkapan idiom.

Jika memiliki kemampuan yang lebih, Anda dapat mengembangkan isi percakapan dengan menggunakan referensi kata-kata yang terdapat di "Buku Terjemahan dan Keterangan Tata Bahasa".

④ Latihan

Latihan terbagi dalam tiga tahap yaitu A, B, dan C.

Latihan bagian A disusun secara visualisasi agar struktur tata bahasanya mudah dipahami. Sambil menguasai pola kalimat secara dasar, juga diperhatikan cara membuat perubahan bentuk serta cara menghubungkan kalimat agar mudah dipelajari.

Pada latihan bagian B memperkuat penguasaan terhadap pola kalimat dasar dengan menggunakan berbagai soal latihan secara teratur. Nomor yang bertanda (⇨) menunjukkan latihan yang menggunakan ilustrusi.

Latihan bagian C merupakan latihan untuk meningkatkan kemampuan komunikasi. Percakapan dilakukan dengan mengganti kosa kata yang diberi garis bawah pada percakapan yang diberikan, namun agar tidak hanya menjadi sekedar latihan mengganti kosa kata saja, sesuai dengan kondisi pelajar, diharapkan mencoba latihan mengubah pilihan yang dimasukkan ke dalam kalimat contoh, mengembangkan isi, dan juga mengembangkan adegan pula.

Contoh jawaban dari latihan bagian B dan C disusun di buku tersendiri.

⑤ Soal

Di dalam bagian soal terdapat soal mendengar, soal tata bahasa, soal bacaan serta tugas pengembangan. Pada bagian mendengar terdapat soal untuk menjawab pertanyaan singkat dan soal pertanyaan untuk memahami inti setelah mendengar percakapan singkat. Bagian soal tata bahasa bermaksud untuk memperdalam pemahaman kosa kata dan tata bahasa. Bagian soal bacaan, membaca kosa kata serta beberapa kalimat yang mempergunakan tata bahasa yang telah dipelajari, dan mengerjakan beragam model tugas mengenai isinya. Kemudian pada bagian tugas pengembangan, menulis dan berbicara mengenai topik yang berkaitan dengan bacaan. Dengan catatan bahwa dalam buku pelajaran ini, demi memberi pertimbangan pendidikan, penulisan menggunakan cara menulis secara terbagi-bagi, namun menuju ke tingkat menengah, agar terbiasa akan kalimat yang tidak terbagi-bagi, pada bacaan Tingkat Dasar II secara perlahan-lahan tidak menggunakan cara menulis terbagi-bagi.

⑥ Pengulangan pelajaran

Setiap beberapa bab disediakan pengulangan pelajaran untuk memahami kembali inti dari pelajaran pada bab tersebut.

⑦ Rangkuman kata keterangan, kata penghubung dan ekspresi percakapan

Diberikan soal latihan untuk menegaskan kata keterangan, kata penghubung dan ekspresi percakapan yang telah disajikan di dalam buku pelajaran ini.

2) Bentuk kata kerja

Dimuat rangkuman bentuk kata kerja yang disajikan pada buku pelajaran ini (termasuk "*Tingkat Dasar I*") bersama dengan kata yang disusul.

3) Daftar isi pelajaran

Isi pelajaran yang disajikan di dalam buku ini diatur secara khusus yang dipusatkan dari latihan bagian A agar dapat memahami hubungan antara pola kalimat, contoh kalimat, serta Latihan B dan C.

4) **Indeks**

Kosa kata baru pada setiap pelajaran, ungkapan dan lain-lain dari Pelajaran 1 sampai dengan Pelajaran 50, dimuat bersama dengan pelajaran yang pertama kalinya dipelajari.

5) **Lampiran CD**

Dalam CD dari buku pelajaran utama direkam percakapan setiap pelajaran, dan soal latihan bagian mendengarkan.

2. Terjemahan dan Keterangan Tata Bahasa

Dari Pelajaran 26 sampai dengan Pelajaran 50

① Kosa kata baru, dan terjemahannya.

② Terjemahan pola kalimat, contoh kalimat, dan percakapan.

③ Kata-kata referensi yang berguna untuk belajar pelajaran tersebut, dan perkenalan singkat mengenai Jepang.

④ Penjelasan tentang pola kalimat serta ekspresi.

III. Waktu yang diperlukan untuk pelajaran

Diperkirakan empat sampai dengan enam jam per pelajaran, atau 150 jam untuk keseluruhannya.

IV. Kosa Kata

Diangkat kurang-lebih seribu patah kata yang sering digunakan dalam kehidupan sehari-hari.

V. Penulisan

Huruf *Kanji* pada dasarnya diikuti "Daftar Huruf *Kanji* 常用(じょうよう) (Diumumkan oleh Kabinet pada tahun 1981)".

1) Dalam "*Jukujikun*" (dikombinasi lebih dari dua huruf *Kanji* kemudian digunakan cara membaca yang khusus), yang ditunjuk pada "Lampiran" dari "Daftar Huruf *Kanji* 常用(じょうよう)" yang ditulis dalam huruf *Kanji*.

Contoh: 友達(ともだち) teman　果物(くだもの) buah-buahan　眼鏡(めがね) kaca mata

2) Kata benda 固有(こゆう) dari nama negara・nama daerah, atau kata-kata istilah dari bidang seni・budaya menggunakan juga huruf *Kanji* dan 音訓(おんくん) yang tidak terdapat pada "Daftar Huruf *Kanji* 常用(じょうよう)".

Contoh: 大阪(おおさか) Osaka　奈良(なら) Nara　歌舞伎(かぶき) Kabuki

3) Agar mudah dibaca, adakalanya ditulis dengan huruf *Kana*.

Contoh: ある(有る・在(あ)る) ada・berada　たぶん(多分(たぶん)) mungkin
きのう(昨日(きのう)) kemarin

4) Bilangan pada dasarnya digunakan bilangan 算用(さんよう).

Contoh: 9時(じ) pukul sembilan　　4月(がつ) 1日(ついたち) tanggal satu bulan April

1つ(ひと) sebuah

VI. Dan Lain-Lain

1) Kata yang dapat dihilangkan dalam kalimat dikurung dengan tanda [　　].

Contoh: 父(ちち)は　54[歳(さい)]です。

Ayah saya berumur lima puluh empat [tahun].

2) Jika ada ekspresi lain, dikurung dengan tanda (　　).

Contoh: だれ(どなた)　siapa

CARA PENGGUNAAN EFEKTIF

1. Menghafal kosa kata

Di dalam "Terjemahan dan Keterangan Tata Bahasa" disajikan kosa kata baru dan terjemahannya dari setiap pelajaran. Dianjurkan untuk menghafal kosa kata baru dari setiap pelajaran dengan cara membuat kalimat singkat.

2. Latihan pola kalimat

Memahami betul maksud pola kalimat, kemudian berlatih "Latihan A" dan "Latihan B" sambil mengucapkannya sampai menguasai bentuk kalimat.

3. Latihan percakapan

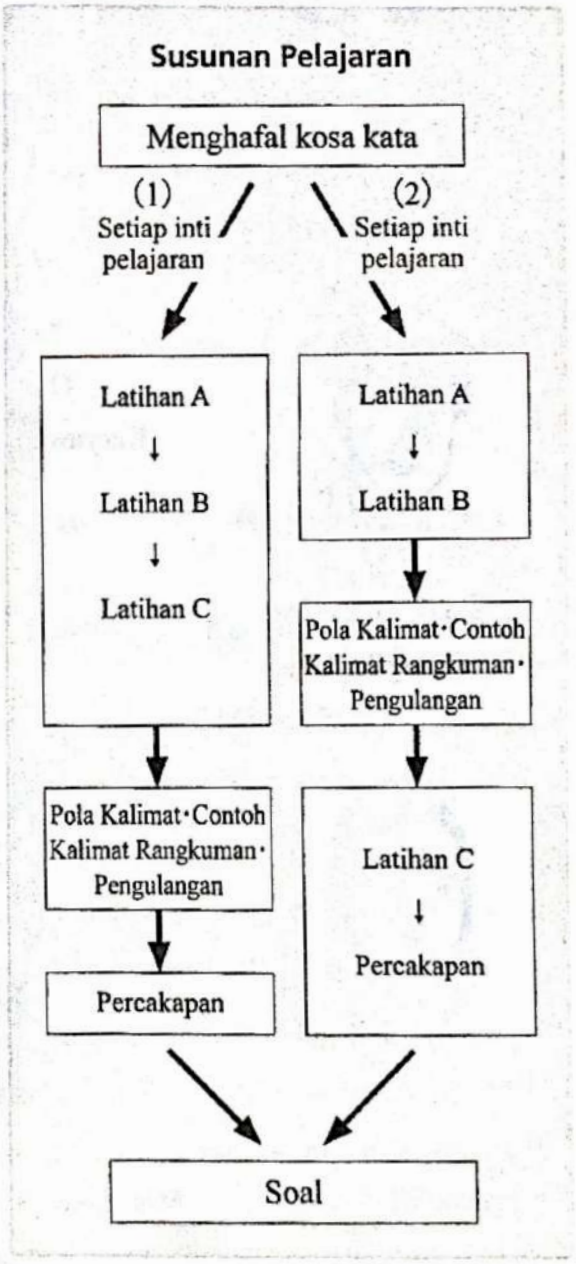
"Latihan C" adalah percakapan sederhana dan singkat. Tidak hanya latihan pola kalimat saja, tetapi melanjutkan percakapan agar berkembang.
"Percakapan" disusun dari adegan yang dialami dalam kehidupan sehari-hari. Jika latihan percakapan dilakukan sambil mendengar CD dan disertai juga dengan gerakan, maka dapat menguasai irama secara alami.

4. Pengulangan

Disajikan "Soal" sebagai kesimpulan akhir untuk setiap pelajaran. Mengulang kembali dengan "Soal" tersebut untuk memastikan pemahaman materi dengan baik.

5. Mempraktekkan percakapan

Dengan memakai hal-hal yang telah dipelajari, segeralah coba bercakap dengan orang Jepang. Mempraktekkan hal yang telah dipelajari. Itulah cara mudah untuk kemajuan.



Belajar dengan susunan (1) atau (2). Inti pelajaran silakan melihat pada daftar inti pelajaran di bagian akhir.

PERAN

Mike Miller

Orang Amerika,

Karyawan Perusahaan IMC

Suzuki Yasuo

Orang Jepang,

Karyawan Perusahaan IMC

Nakamura Akiko

Orang Jepang,

Kepala Seksi Perdagangan

di Perusahaan IMC

Lee Jin Ju

Orang Korea,

Peneliti di AKC

Thawapon

Orang Thailan,

Mahasiswa Universitas Sakura

Karina

Orang Indonesia,

Mahasiswa Universitas Fuji

Ogawa Yone

Orang Jepang,

Ibu dari Ogawa Hiroshi

Ogawa Hiroshi

Orang Jepang,

Tetangga dari Mike Miller

Ogawa Sachiko

Orang Jepang

Karyawan Perusahaan

Karl Schmidt

Orang Jerman,
Teknisi Perusahaan
Power Elektro

Klara Schmidt

Orang Jerman,
Guru Bahasa Jerman

Ito Chiseko

Orang Jepang,
Guru SD Himawari,
Wali Kelas dari Hans Schmidt

Watanabe Akemi

Orang Jepang,
Karyawan Power Elektro

Takahashi Toru

Orang Jepang,
Karyawan Power Elektro

Hayashi Makiko

Orang Jepang,
Karyawan Power Elektro

John Watt

Orang Inggris,
Dosen Bahasa Inggris
di Universitas Sakura

Matsumoto Tadashi

Orang Jepang,
Kepala Bagian Perusahaan IMC (Osaka)

Matsumoto Yoshiko

Orang Jepang,
Ibu Rumah Tangga

Hans

Orang Jerman,
Murid SD, umur 12 tahun,
anak laki-laki Karl dan Klara

Gupta

Orang India,
Karyawan Perusahaan IMC

Kimura Izumi

Orang Jepang,
Penyiar

※IMC (perusahaan perangkat lunak)
※AKC (アジア研究(けんきゅう)センター：Institut Riset Asia)

DAFTAR ISI

KETERANGAN TATA BAHASA, REFERENSI KATA-KATA DAN INFORMASI DALAM みんなの日本語　初級Ⅰ　第2版 2

KATA-KATA UNTUK PETUNJUK 6

PETUNJUK PEMAKAIAN 7

Pelajaran 26 8

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan: **Sebaiknya Buang Sampah Di Mana?**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Cara Membuang Sampah

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Kata Kerja / Kata Sifat い → Bentuk Biasa
   Kata Sifat な → Bentuk Biasa
   Kata Benda → ～だ→～な
   } んです
2. Kata Kerja Bentuk て いただけませんか
3. Kata Tanya Kata Kerja Bentuk たら いいですか
4. Kata Benda (objek) は
   - 好(す)きです／嫌(きら)いです
   - 上手(じょうず)です／下手(へた)です
   - あります, dll.

Pelajaran 27 14

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan:

Bisa Membuat Apa Saja, Ya.

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Toko Di Sekitar Lingkungan Hidup

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Kata Kerja Potensial
2. Kalimat yang digunakan Kata Kerja Potensial
3. 見(み)えます dan 聞(き)こえます
4. できます
5. しか
6. Kata Benda は (Perbandingan)
7. は yang dianggap kata yang disertai Kata Bantu

Pelajaran 28 20

Ⅰ. Kosa Kata
Ⅱ. Terjemahan
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan: **Sering Dinas, dan Ada Ujian Juga...**
Ⅲ. Kata-Kata Referensi dan Informasi
Menyewa Rumah
Ⅳ. Keterangan Tata Bahasa
1. Kata Kerja$_1$ (Bentuk ます) ながら Kata Kerja$_2$
2. Kata Kerja Bentuk て います
3. Bentuk Biasa し、Bentuk Biasa し、～
4. それで
5. ～とき＋Kata Bantu

Pelajaran 29 26

Ⅰ. Kosa Kata
Ⅱ. Terjemahan
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan:
Ketinggalan Barang.
Ⅲ. Kata-Kata Referensi dan Informasi
Keadaan, Kondisi
Ⅳ. Keterangan Tata Bahasa
1. Kata Kerja Bentuk て います
2. Kata Kerja Bentuk て しまいました／しまいます
3. Kata Benda (Tempat) に 行きます／来ます／帰ります
4. それ／その／そう
5. ありました
6. どこかで／どこかに

Pelajaran 30 32

Ⅰ. Kosa Kata
Ⅱ. Terjemahan
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan:
Sebaiknya Mempersiapkan Kantong Darurat.
Ⅲ. Kata-Kata Referensi dan Informasi
Apabila Saat Darurat
Ⅳ. Keterangan Tata Bahasa
1. Kata Kerja Bentuk て あります
2. Kata Kerja Bentuk て おきます
3. まだ＋Bentuk positif
4. とか
5. Partikel＋も

Pelajaran 31 38

Ⅰ. Kosa Kata
Ⅱ. Terjemahan
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan:
Berpikir Untuk Belajar Masak.
Ⅲ. Kata-Kata Referensi dan Informasi
Bidang Keilmuan
Ⅳ. Keterangan Tata Bahasa
1. Bentuk Maksud
2. Cara pemakainan Bentuk Maksud
3. Kata Kerja Bentuk Kamus / Kata Kerja (Bentuk ない) ない } つもりです
4. Kata Kerja Bentuk Kamus / Kata Benda の } 予定です
5. まだ Kata Kerja Bentuk て いません
6. 帰ります － 帰り

Pelajaran 32 44

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan: **Lebih Baik Jangan Paksakan Diri.**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Prakiraan Cuaca

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Kata Kerja Bentuk た / Kata Kerja (Bentuk ない) ない } ほうが いいです
2. Kata Kerja / Kata Sifat い } Bentuk Biasa; Kata Sifat な / Kata Benda } Bentuk Biasa ～だ } でしょう
3. Kata Kerja / Kata Sifat い } Bentuk Biasa; Kata Sifat な / Kata Benda } Bentuk Biasa ～だ } かも しれません
4. Kata Kerja (Bentuk ます) ましょう
5. Kata Keterangan Bilangan で
6. 何(なに)か 心配(しんぱい)な こと

Pelajaran 33 50

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan: **Ini Artinya Apa?**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Tanda

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Bentuk Imperatif・Bentuk Larangan
2. Cara pemakaian Bentuk Imperatif dan Bentuk Larangan
3. ～と 書(か)いて あります／～と 読(よ)みます
4. Xは Yと いう 意味(いみ)です
5. "Kalimat" Bentuk Biasa } と 言(い)って いました
6. "Kalimat" Bentuk Biasa } と 伝(つた)えて いただけませんか

Pelajaran 34 56

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan: **Silakan Lakukan Sama Seperti Yang Saya Buat!**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Masakan

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Kata Kerja$_1$ Bentuk た / Kata Benda の } とおりに、 Kata Kerja$_2$
2. Kata Kerja$_1$ Bentuk た / Kata Benda の } あとで、 Kata Kerja$_2$
3. Kata Kerja$_1$ Bentuk て / Kata Kerja$_1$ (Bentuk ない) ないで } Kata Kerja$_2$

Pelajaran 35 62

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan:

Ada Tempat Yang Bagus?

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Pepatah

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Cara membuat Bentuk Syarat
2. Bentuk Syarat、～
3. Kata Tanya Kata Kerja Persyaratan いいですか
4. Kata Benda なら、～
5. ～は ありませんか (Kalimat Tanya Negatif)

Pelajaran 36 68

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan: **Berusaha Untuk Berolah Raga Setiap Hari.**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Kesehatan

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Kata Kerja$_1$ Bentuk Kamus / Kata Kerja$_1$ (Bentuk ない) ない } ように、Kata Kerja$_2$
2. Kata Kerja Bentuk Kamus ように なります
3. Kata Kerja Bentuk Kamus / Kata Kerja (Bentuk ない) ない } ように します
4. 早い(はや)→早く(はや)　上手(じょうず)な→上手(じょうず)に

Pelajaran 37 74

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan: **Kinkakuji Didirikan Pada Abad Keempat Belas.**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Kecelakaan, Kejadian

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Kata Kerja Pasif
2. Kata Benda$_1$ (orang$_1$) は Kata Benda$_2$ (orang$_2$) に Kata Kerja Pasif
3. Kata Benda$_1$ (orang$_1$) は Kata Benda$_2$ (orang$_2$) に Kata Benda$_3$ を Kata Kerja Pasif
4. Kata Benda (benda/hal) が／は Kata Kerja Pasif
5. Kata Benda から／Kata Benda で つくります
6. Kata Benda$_1$ の Kata Benda$_2$
7. この／その／あの Kata Benda (Posisi)

Pelajaran 38 80

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan: **Senang Beres-Beres.**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Lokasi/Posisi

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. の sebagai fungsi pembentukan Kata Benda
2. Kata Kerja Bentuk Kamus のは Kata Sifat です
3. Kata Kerja Bentuk Kamus のが Kata Sifat です
4. Kata Kerja Bentuk Kamus のを 忘(わす)れました
5. Kata Kerja Bentuk Biasa のを 知(し)って いますか
6. (Kata Kerja / Kata Sifat い) Bentuk Biasa; (Kata Sifat な / Kata Benda$_1$) Bentuk Biasa ～だ→～な ＝ のは Kata Benda$_2$ です

Pelajaran 39 86

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan:

Maaf, Terlambat.

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Perasaan

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. ～て（で）、～
2. (Kata Kerja / Kata Sifat い) Bentuk Biasa; (Kata Sifat な / Kata Benda) Bentuk Biasa ～だ→～な ＝ ので、～
3. 途中(とちゅう)で

Pelajaran 40 92

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan: **Khawatir Apakah Dapat Teman Atau Tidak.**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Ukuran, Garis, Bentuk, Corak

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. (Kata Kerja / Kata Sifat い) Bentuk Biasa; (Kata Sifat な / Kata Benda) ～だ ＝ か、～
2. (Kata Kerja / Kata Sifat い) Bentuk Biasa; (Kata Sifat な / Kata Benda) ～だ ＝ か どうか、～
3. Kata Kerja Bentuk て みます
4. Kata Sifat い(～い)→～さ
5. ～でしょうか

Pelajaran 41 98

Ⅰ. Kosa Kata
Ⅱ. Terjemahan
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan: **Selamat Menempuh Hidup Baru!**
Ⅲ. Kata-Kata Referensi dan Informasi
Informasi Berguna
Ⅳ. Keterangan Tata Bahasa
1. Ungkapan Pemberian dan Penerimaan
2. Pemberian dan Penerimaan Perbuatan
3. Kata Kerja Bentuk て ください ませんか
4. Kata Benda に Kata Kerja

Pelajaran 42 104

Ⅰ. Kosa Kata
Ⅱ. Terjemahan
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan:
Bonus Digunakan Untuk Apa?
Ⅲ. Kata-Kata Referensi dan Informasi
Perlengkapan Kantor, Alat-Alat
Ⅳ. Keterangan Tata Bahasa
1. Kata Kerja Bentuk Kamus / Kata Benda の } ために、～
2. Kata Kerja Bentuk Kamus の / Kata Benda } に ～
3. Kata Keterangan Bilangan は／も
4. ～に よって

Pelajaran 43 110

Ⅰ. Kosa Kata
Ⅱ. Terjemahan
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan: **Rupanya Setiap Hari Menyenangkan.**
Ⅲ. Kata-Kata Referensi dan Informasi
Karakter, Sifat
Ⅳ. Keterangan Tata Bahasa
1. ～そうです
2. Kata Kerja Bentuk て 来ます
3. Kata Kerja Bentuk て くれませんか

Pelajaran 44 116

Ⅰ. Kosa Kata
Ⅱ. Terjemahan
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan:
Tolong Buat Seperti Foto Ini!
Ⅲ. Kata-Kata Referensi dan Informasi
Salon Kecantikan, Tempat Pemangkas Rambut
Ⅳ. Keterangan Tata Bahasa
1. Kata Kerja Bentuk ます / Kata Sifat い(～い) / Kata Sifat な[な] } すぎます
2. Kata Kerja Bentuk ます { やすいです / にくいです
3. Kata Benda$_1$ を { Kata Sifat い (～い)→～く / Kata Sifat な [な]→～に / Kata Benda$_2$ に } します
4. Kata Benda に します

Pelajaran 45 122

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan: **Bagaimana Caranya Jika Salah Jalur?**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Rumah Sakit

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Kata Kerja Bentuk Kamus
   Kata Kerja (Bentuk ない) ない
   Kata Kerja Bentuk た
   Kata Sifat い (～い)
   Kata Sifat な [な]
   Kata Benda の
   } 場合(ばあい)は、～
2. Kata Kerja } Bentuk Biasa
   Kata Sifat い }
   Kata Sifat な } Bentuk Biasa
   Kata Benda } ～だ→～な
   } のに、～

Pelajaran 46 128

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan: **Baru Minggu Lalu Diperbaiki, Tapi...**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Asal-Usul Kata *Katakana*

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Kata Kerja Bentuk Kamus
   Kata Kerja Bentuk て いる
   Kata Kerja Bentuk た
   } ところです
2. Kata Kerja Bentuk た ばかりです
3. Kata Kerja Bentuk Kamus
   Kata Kerja (Bentuk ない) ない
   Kata Sifat い (～い)
   Kata Sifat な [な]
   Kata Benda の
   } はずです

Pelajaran 47 134

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan:

Katanya Telah Bertunangan.

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Onomatope

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Bentuk Biasa そうです
2. Kata Kerja } Bentuk Biasa
   Kata Sifat い }
   Kata Sifat な
   Bentuk Biasa ～だ→～な
   Kata Benda
   Bentuk Biasa ～だ→～の
   } ようです
3. 声(こえ)／音(おと)／におい／味(あじ)が します

Pelajaran 48 140

Ⅰ. Kosa Kata

Ⅱ. Terjemahan

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan:

Boleh Saya Mengambil Cuti?

Ⅲ. Kata-Kata Referensi dan Informasi

Mendidik, Disiplin

Ⅳ. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Kerja Kausatif
2. Kalimat Kata Kerja Kausatif
3. Cara memakai Kata Kerja Kausatif
4. Kata Kerja Kausatif Bentuk て

いただけませんか

Pelajaran 49 146

Ⅰ. Kosa Kata

Ⅱ. Terjemahan

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan:

Tolong Sampaikan Salam!

Ⅲ. Kata-Kata Referensi dan Informasi

Acara Musiman

Ⅳ. Keterangan Tata Bahasa

1. 敬語(Kata Halus)
2. 尊敬語(Kata Hormat)
3. Kata Halus dan Bentuk Kalimat
4. ～まして
5. ～ますので

Pelajaran 50 152

Ⅰ. Kosa Kata

Ⅱ. Terjemahan

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan:

Mengucapkan Banyak Terima kasih Dari Tulus Hati.

Ⅲ. Kata-Kata Referensi dan Informasi

Cara Menulis Alamat Pada Amplop, Kartu Pos

Ⅳ. Keterangan Tata Bahasa

1. 謙譲語Ⅰ

(Kata Merendahkan Diri I-Kata Kerja)

2. 謙譲語Ⅱ

(Kata Merendahkan Diri II-Kata Kerja)

KETERANGAN TATA BAHASA, REFERENSI KATA-KATA DAN INFORMASI DALAM みんなの日本語　初級Ⅰ　第2版

Pelajaran 1

1. Kata Benda$_1$ は Kata Benda$_2$ です
2. Kata Benda$_1$ は Kata Benda$_2$ じゃ（では）ありません
3. Kata Benda$_1$ は Kata Benda$_2$ ですか
4. Kata Benda も
5. Kata Benda$_1$ の Kata Benda$_2$
6. ～さん

Kata-Kata Referensi dan Informasi

Negara, Orang, Bahasa

Pelajaran 2

1. これ／それ／あれ
2. この Kata Benda／その Kata Benda／あの Kata Benda
3. そうです
4. ～か、～か
5. Kata Benda$_1$ の Kata Benda$_2$
6. の yang berfungsi sebagai pengganti Kata Benda
7. お～
8. そうですか

Kata-Kata Referensi dan Informasi

Nama Keluarga

Pelajaran 3

1. ここ／そこ／あそこ／こちら／そちら／あちら
2. Kata Benda は tempat です
3. どこ／どちら
4. Kata Benda$_1$ の Kata Benda$_2$
5. Daftar こ／そ／あ／ど (Kata Penunjuk)
6. お～

Kata-Kata Referensi dan Informasi

Toserba

Pelajaran 4

1. 今（いま） ー時ー分（じ　ふん）です
2. Kata Kerja ます／Kata Kerja ません／Kata Kerja ました／Kata Kerja ませんでした
3. Kata Benda (waktu) に Kata Kerja
4. Kata Benda$_1$ から Kata Benda$_2$ まで
5. Kata Benda$_1$ と Kata Benda$_2$
6. ～ね

Kata-Kata Referensi dan Informasi

Telepon, Surat

Pelajaran 5

1. Kata Benda (tempat) へ 行（い）きます／来（き）ます／帰（かえ）ります
2. どこ[へ]も 行きません／行きませんでした
3. Kata Benda (kendaraan) で 行きます／来ます／帰ります
4. Kata Benda (orang/hewan) と Kata Kerja
5. いつ
6. ～よ
7. そうですね

Kata-Kata Referensi dan Informasi

Hari Libur Nasional

Pelajaran 6

1. Kata Benda を Kata Kerja (Kata Kerja Transitif)
2. Kata Benda を します
3. 何（なに）を しますか
4. なん dan なに
5. Kata Benda (tempat) で Kata Kerja
6. Kata Kerja ませんか
7. Kata Kerja ましょう
8. ～か

Kata-Kata Referensi dan Informasi

Makanan

Pelajaran 7

1. Kata Benda (alat/sarana) で Kata Kerja
2. "Kata/Kalimat" は ～語(ご)で 何(なん)ですか
3. Kata Benda$_1$ (orang) に Kata Benda$_2$ を あげます dan lain-lain
4. Kata Benda$_1$ (orang) に Kata Benda$_2$ を もらいます dan lain-lain
5. もう Kata Kerja ました
6. Menghilangkan partikel

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Keluarga

Pelajaran 8

1. Kata Sifat
2. Kata Benda は Kata Sifat な[な]です
   Kata Benda は Kata Sifat い(～い)です
3. Kata Sifat な[な] Kata Benda
   Kata Sifat い(～い) Kata Benda
4. ～が、～
5. とても／あまり
6. Kata Benda は どうですか
7. Kata Benda$_1$ は どんな Kata Benda$_2$ ですか
8. そうですね

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Warna, Rasa

Pelajaran 9

1. Kata Benda が あります／わかります
   Kata Benda が 好(す)きです／嫌(きら)いです／上手(じょうず)です／下手(へた)です
2. どんな Kata Benda
3. よく／だいたい／たくさん／少(すこ)し／あまり／全然(ぜんぜん)
4. ～から、～
5. どうして

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Musik, Olahraga, Film

Pelajaran 10

1. Kata Benda が あります／います
2. Tempat に Kata Benda が あります／います
3. Kata Benda は tempat に あります／います
4. Kata Benda$_1$ (benda/orang/tempat) の Kata Benda$_2$ (posisi)
5. Kata Benda$_1$ や Kata Benda$_2$
6. アジアストアですか

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Di Dalam Rumah

Pelajaran 11

1. Cara menghitung kuantitas
2. Cara penggunaan Kata Keterangan Bilangan
3. Kata Keterangan Bilangan (jangka waktu) に ー回(かい) Kata Kerja
4. Kata Keterangan Bilangan だけ／Kata Benda だけ

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Menu

Pelajaran 12

1. Waktu Positif/Negatif untuk Kalimat Nominal・Kalimat Adjektival な
2. Waktu Positif/Negatif untuk Kalimat Adjektival い
3. Kata Benda$_1$ は Kata Benda$_2$ より Kata Sifat です
4. Kata Benda$_1$ と Kata Benda$_2$ と どちらが Kata Sifat ですか
   ……Kata Benda$_1$/Kata Benda$_2$ の ほうが Kata Sifat です
5. Kata Benda$_1$ [の 中(なか)]で 何(なに)／どこ／だれ／いつが いちばん Kata Sifat ですか
   ……Kata Benda$_2$ が いちばん Kata Sifat です
6. Kata Sifat の(の yang berfungsi sebagai pengganti Kata Benda)

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Perayaan, Tempat Terkenal

Pelajaran 13

1. Kata Benda が 欲しいです
2. Kata Kerja (Bentuk ます) たいです
3. Kata Benda (tempat) へ { Kata Kerja (Bentuk ます) / Kata Benda } に
   行きます／来ます／帰ります
4. どこか／何か
5. ご～

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Di Kota

Pelajaran 14

1. Kelompok Kata Kerja
2. Kata Kerja Bentuk て
3. Kata Kerja Bentuk て ください
4. Kata Kerja Bentuk て います
5. Kata Kerja (Bentuk ます) ましょうか
6. Kata Benda が Kata Kerja
7. すみませんが

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Stasiun

Pelajaran 15

1. Kata Kerja Bentuk て も いいですか
2. Kata Kerja Bentuk て は いけません
3. Kata Kerja Bentuk て います
4. Kata Benda に Kata Kerja
5. Kata Benda$_1$ に Kata Benda$_2$ を Kata Kerja

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Pekerjaan

Pelajaran 16

1. Cara menyambung kalimat yang lebih dari dua
2. Kata Kerja$_1$ Bentuk て から、Kata Kerja$_2$
3. Kata Benda$_1$ は Kata Benda$_2$ が Kata Sifat
4. Kata Benda を Kata Kerja
5. どうやって
6. どれ／どの Kata Benda

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Cara Menggunakan ATM

Pelajaran 17

1. Kata Kerja Bentuk ない
2. Kata Kerja (Bentuk ない) ないで ください
3. Kata Kerja (Bentuk ない) なければ なりません
4. Kata Kerja (Bentuk ない) なくても いいです
5. Pentopikan objek
6. Kata Benda (waktu) までに Kata Kerja

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Badan, Penyakit

Pelajaran 18

1. Kata Kerja Bentuk Kamus
2. { Kata Benda / Kata Kerja Bentuk Kamus こと } が できます
3. わたしの 趣味は { Kata Benda / Kata Kerja Bentuk Kamus こと } です
4. { Kata Kerja$_1$ Bentuk Kamus / Kata Benda の / Kata Keterangan Bilangan (jangka waktu) } まえに、Kata Kerja$_2$
5. なかなか
6. ぜひ

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Gerakan

Pelajaran 19

1. Kata Kerja Benda た
2. Kata Kerja Bentuk た ことが あります
3. Kata Kerja$_1$ Bentuk たり、
   Kata Kerja$_2$ Bentuk たり します
4. Kata Sifat い(～い)→～く
   Kata Sifat な[な]→～に
   Kata Benda に
   } なります

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Kebudayaan Tradisional, Hiburan

Pelajaran 20

1. Bentuk Sopan dan Bentuk Biasa
2. Pembagian cara pemakaian Bentuk Sopan dan Bentuk Biasa
3. Percakapan dalam Bentuk Biasa

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Cara Memanggil Orang

Pelajaran 21

1. Bentuk Biasa と 思(おも)います
2. "Kalimat" Bentuk Biasa } と 言(い)います
3. Kata Kerja, Kata Sifat い } Bentuk Biasa
   Kata Sifat な, Kata Benda } Bentuk Biasa ～だ
   } でしょう？
4. Kata Benda$_1$ (tempat) で Kata Benda$_2$ が あります
5. Kata Benda (adegan) で
6. Kata Benda でも Kata Kerja
7. Kata Kerja (Bentuk ない) ないと……

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Nama-Nama Jabatan

Pelajaran 22

1. Anak Kalimat
2. Kata Kerja Bentuk Kamus
   時間(じかん)／約束(やくそく)／用事(ようじ)
3. Kata Kerja (Bentuk ます) ましょうか

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Pakaian

Pelajaran 23

1. Kata Kerja Bentuk Kamus
   Kata Kerja (Bentuk ない) ない
   Kata Sifat Bentuk い(～い)
   Kata Sifat Bentuk な[な]
   Kata Benda の
   } とき、～ (kalimat pokok)
2. Kata Kerja Bentuk Kamus
   Kata Kerja Bentuk た
   } とき、～ (kalimat pokok)
3. Kata Kerja Bentuk Kamus と、～(kalimat pokok)
4. Kata Benda が Kata Sifat
5. Kata Benda を Kata Kerja yang menunjukkan gerakan berpindah

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Jalan, Lalu Lintas

Pelajaran 24

1. くれます
2. Kata Kerja Bentuk て { あげます / もらいます / くれます }
3. Kata Benda$_1$ は Kata Benda$_2$ が Kata Kerja

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Tukar-Menukar Hadiah

Pelajaran 25

1. Bentuk Biasa Lampau ら、～(kalimat pokok)
2. Kata Kerja Bentuk たら、～(kalimat pokok)
3. Kata Kerja Bentuk て
   Kata Kerja (Bentuk ない) なくて
   Kata Sifat い(～い)→～くて
   Kata Sifat な[な]→～で
   Kata Benda で
   } も、～(kalimat pokok)
4. もし
5. Subjek dalam anak kalimat

Kata-Kata Referensi dan Informasi
Seumur Hidup Manusia

KATA-KATA UNTUK PETUNJUK

第一課	Pelajaran –
文型	Pola Kalimat
例文	Contoh Kalimat
会話	Percakapan
練習	Latihan
問題	Soal
答え	Jawaban
読み物	Bacaan
復習	Ulangan
目次	Daftar Isi
索引	Referensi
文法	Tata Bahasa
文	Kalimat
単語(語)	Kosa Kata (Kata)
句	Klausa
節	Anak Kalimat
発音	Ucapan
母音	Vokal
子音	Konsonan
拍	Mora
アクセント	Aksen
イントネーション	Intonasi
[か]行	Baris [か]
[い]列	Kolom [い]
丁寧体	Bentuk Sopan
普通体	Bentuk Biasa
活用	Konjugasi
フォーム	Bentuk
～形	Bentuk ～
修飾	Modifikasi, Keterangan, Penjelasan
例外	Pengecualian

名詞	Kata Benda
動詞	Kata Kerja
自動詞	Kata Kerja Intransitif
他動詞	Kata Kerja Transitif
形容詞	Kata Sifat
い形容詞	Kata Sifat い
な形容詞	Kata Sifat な
助詞	Kata Bantu, Partikel
副詞	Kata Keterangan
接続詞	Kata Penghubung
数詞	Kata Bilangan
助数詞	Kata Bantu Bilangan
疑問詞	Kata Tanya
名詞文	Kalimat Nominal
動詞文	Kalimat Verba
形容詞文	Kalimat Adjektival
主語	Subjek
述語	Predikat
目的語	Objek
主題	Topik
肯定	Positif
否定	Negatif
完了	Bentuk kata kerja yang menunjukan pekerjaan sudah diselesaikan
未完了	Bentuk kata kerja yang menunjukan pekerjaan belum diselesaikan
過去	Waktu lampau
非過去	Waktu non lampau
可能	Potensial
意向	Maksud
命令	Perintah
禁止	Larangan
条件	Syarat
受身	Pasif
使役	Kausatif
尊敬	Hormat
謙譲	Merendahkan Diri

PETUNJUK PEMAKAIAN

1. Tanda dan lain-lainnya yang digukanan pada [I. Kosa Kata]

①～ dimasukkan kata atau frase

Contoh ～から 来(き)ました。 datang dari ～

②－ dimasukkan bilangan

Contoh －歳(さい) － tahun

③ Kata-kata yang dapat dihilangkan dikurung dengan [ ].

Contoh どうぞ よろしく [お願(ねが)いします]。 Salam kenal, mohon bantuannya.

④ Jika terdapat ekspresi yang lain, dikurung dengan ( ).

Contoh だれ(どなた) siapa

⑤ Kata yang diberi tanda ＊ tidak dipakai pada pelajaran tersebut, tetapi disajikannya sebagai kata yang berhubungan degan pelajaran.

⑥ **〈会話(かいわ)〉** <Percakapan> menyajikan kosa kata, ekspresi dan lain-lainnya yang terdapat pada percakapan.

⑦ Pada bagian**〈読(よ)み物(もの)〉** (Bacaan) disajikan kosa kata yang digunakan dalam bacaan, ungkapan dan lain-lainnya.

⑧ ※berarti 固有名詞(こゆうめいし)(kata benda yang menunjukan nama, nama negara, nama daerah, atau kata-kata istilah dari bidang seni-budaya).

Pelajaran 26

I. Kosa Kata

みますⅡ	見ます、診ます	melihat, memeriksa
さがしますⅠ	探します、捜します	mencari
おくれますⅡ	遅れます	terlambat [pada waktu]
[じかんに～]	[時間に～]	
まに あいますⅠ	間に 合います	sempat [pada waktu]
[じかんに～]	[時間に～]	
やりますⅠ		melakukan
ひろいますⅠ	拾います	mendapat, mengambil
れんらくしますⅢ	連絡します	menghubungi
きぶんが いい*	気分が いい	rasa enak, segar
きぶんが わるい	気分が 悪い	rasa tidak enak
うんどうかい	運動会	lomba olahraga
ぼんおどり	盆踊り	tarian *Bon*
フリーマーケット		pasar rombengan
ばしょ	場所	tempat
ボランティア		sukarelawan
さいふ	財布	dompet
ごみ		sampah
こっかいぎじどう	国会議事堂	gedung parlemen
へいじつ	平日	hari kerja
～べん	～弁	dialek ～
こんど	今度	kali ini, lain kali
ずいぶん		sangat, amat
ちょくせつ	直接	langsung
いつでも		kapan saja
どこでも*		di mana-mana
だれでも*		siapa saja
なんでも*	何でも	apa saja
こんな ～*		～ begini
そんな ～		～ begitu (dekat dari lawan bicara)
あんな ～*		～ begitu (jauh dari si pembicara dan lawan bicara)
※エドヤストア		toko fiksi

〈会話〉

片づきます I [荷物が～]	membereskan [barang]
出します I [ごみを～]	membuang [sampah], mengeluarkan
燃える ごみ	sampah organik
置き場	tempat meletakkan sampah
横	sebelah, samping
瓶	botol
缶	kaleng
ガス	gas
～会社	perusahaan ～

〈読み物〉

宇宙	angkasa
～様	kepada Yth. ～, Bapak ～, Ibu ～, Sdr.～ (Kata Hormat dari ～さん)
宇宙船	wahana antariksa
怖い	takut
宇宙ステーション	stasiun luar angkasa
違います I	tidak benar
宇宙飛行士	astronot
※星出彰彦	astronot Jepang (1968-)

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Mulai besok, saya berwisata.
2. Saya ingin belajar *Ikebana*, bisa perkenalkan saya guru yang baik?

Contoh Kalimat

1. Sdri. Watanabe kadang-kadang menggunakan dialek Osaka, bukan?
   Apakah Anda pernah tinggal di Osaka?
   ……Ya, saya tinggal di Osaka sampai umur lima belas tahun.
2. Sepatu yang desainnya lucu, ya. Beli di mana?
   …… Beli di Edoya Store. Sepatu Spanyol.
3. Kenapa terlambat?
   ……Karena bus tidak datang.
4. Sering pergi ke *Karaoke*?
   ……Tidak, jarang pergi. Saya tidak suka *Karaoke*.
5. Saya menulis laporan dalam bahasa Jepang, bisa dicek sebentar?
   ……Boleh.
6. Saya ingin mengunjungi Gedung Parlemen, bagaimana caranya?
   ……Pergi langsung saja. Kalau hari kerja, kapan saja bisa melihatnya.

Percakapan

Sebaiknya Buang Sampah Di Mana?

Penjaga: Sdr. Miller, barang-barang sudah dibereskan?
Miller: Ya, hampir selesai dibereskan.
O ya, saya mau membuang sampah, tetapi sebaiknya buang sampah di mana?
Penjaga: Sampah organik dibuang pada hari Senin dan hari Kamis pagi.
Tempat meletakkan sampah di sebelah tempat parkir.
Miller: Kapan botol atau kaleng dibuang?
Penjaga: Hari Sabtu.
Miller: Baik. Kemudian air panas tidak keluar...
Penjaga: Kalau menghubungi perusahaan gas, petugas akan segera datang.
Miller: Maaf, boleh minta nomor teleponnya?
Penjaga: Ya, boleh.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

ごみの出し方 Cara Membuang Sampah

Demi mengurangi jumlah sampah serta mempromosikan daur ulang, sampah dari rumah tangga dibagi sesuai dengan jenis yang ditetapkan, kemudian dikumpulkan pada hari yang berbeda. Tempat membuang sampah dan hari pengumpulannya berbeda di setiap daerah, namun pada umumnya dibagi seperti berikut.

ごみ収集日のお知らせ

Pengumuman Hari Pengumpulan Sampah

可燃ごみ（燃えるごみ）
Sampah Organik
生ごみ、紙くずなど
Sampah Dapur/Sampah Basah,
Kertas Bekas dan lain-lain

収集日：月曜日・木曜日
Hari Pengumpulan: Hari Senin dan Hari Kamis

不燃ごみ（燃えないごみ）
Sampah Anorganik/Sampah Kering
ガラス製品、瀬戸物、金属製台所用品など
Produk dari Kaca, Keramik, Peralatan
Dapur dari Logam dan lain-lain

収集日：水曜日
Hari Pengumpulan: Hari Rabu

資源ごみ
Sampah Yang Dapat Didaur Ulang
缶、瓶、ペットボトルなど
Kaleng, Botol Kaca, Botol Plastik dan lain-lain

収集日：第２、第４火曜日
Hari Pengumpulan: Hari Selasa Minggu Kedua dan Keempat

粗大ごみ
Sampah Ukuran Besar
家具、自転車など
Perabot Rumah Tangga, Sepeda dan lain-lain

事前申し込み
Pendaftaran Sebelumnya

IV. Keterangan Tata Bahasa

1.

Kata Kerja Kata Sifat い	Bentuk Biasa	んです
Kata Sifat な Kata Benda	Bentuk Biasa ～だ→～な	

～んです dipakai dalam bahasa lisan, sedangkan dalam bahasa tertulis bentuknya menjadi ～のです.

～んです dipakai seperti berikut;

1) ～んですか

(1) Ketika pembicara memastikan atau meminta keterangan tentang hal yang dilihat atau didegar.

① (ぬれた 傘を 持って いる 人を 見て) 雨が 降って いるんですか。
(Ketika melihat orang yang membawa payung yang basah) Apakah turun hujan?

(2) Ketika meminta keterangan lebih lanjut tentang hal yang dilihat atau didengar oleh lawan bicara.

② おもしろい デザインの 靴ですね。どこで 買ったんですか。
Sepatu yang desainnya lucu, ya. Beli di mana?

(3) Ketika meminta keterangan alasan tentang hal yang dilihat atau didengar oleh lawan bicara.

12

③ どうして 遅れたんですか。 Kenapa terlambat?

(4) Ketika meminta keterangan tentang keadaan.

④ どう したんですか。 Kenapa?

[Perhatian] Jika memakai ～んですか pada bagian yang seharusnya tidak perlu, akan memberikan perasaan yang tidak nyaman, maka perlu berhati-hati.

2) ～んです

(1) Ketika menjelaskan alasan sebagai jawaban dari kalimat pada ～んですか (3) atau (4) dari 1) di atas.

⑤ どうして 遅れたんですか。 Kenapa terlambat?
……バスが 来なかったんです。 …… Karena bus tidak datang.

⑥ どう したんですか。
……ちょっと 気分が 悪いんです。
Kenapa?
…… Saya sedikit tidak enak badan.

(2) Ketika menambahkan alasan pada hal yang telah dijelaskan oleh pembicara sendiri.

⑦ よく カラオケに 行きますか。
……いいえ、あまり 行きません。カラオケは 好きじゃ ないんです。
Sering pergi ke *Karaoke*?
…… Tidak, jarang pergi. Saya tidak suka *Karaoke*.

[Perhatian] Jika tidak menjelaskan alasan, melainkan kenyataan, ～んです tidak dipakai.
×わたしは マイク・ミラーなんです。

3) ～んですが、～

～んですが berfungsi untuk memulai suatu cerita. Di belakangnya disusul ekspresi permohonan, ajakan, atau permohonan izin. が ini dipakai sebagai prakata yang ringan (Lihat Pel.14). Seperti ⑩, isi yang disusul di belakang ～んですが memang telah nyata, adakalanya kalimat lanjutannya dihilangkan.

⑧ 頭が 痛いんですが、帰っても いいですか。
Sakit kepala, boleh pulang?

⑨ 来週 友達と スキーに 行くんですが、ミラーさんも いっしょに 行きませんか。
Minggu depan, saya pergi bermain ski dengan teman, bagaimana kalau sdr. Miller juga pergi sama-sama?

⑩ お湯が 出ないんですが……。 Air panas tidak keluar...

2. **Kata Kerja Bentuk て いただけませんか** Dapatkah Anda ～ untuk saya?

Ungkapan ini adalah ungkapan yang lebih sopan daripada ～て ください:

⑪ いい 先生を 紹介して いただけませんか。
Bisakah perkenalkan saya guru yang baik?

3. **Kata Tanya Kata Kerja Bentuk たら いいですか** Sebaiknya saya...?/ Bagaimana cara...?

Ini adalah ungkapan untuk meminta masukan atau petunjuk.

⑫ どこで カメラを 買ったら いいですか。
……ABC ストアが 安いですよ。
Sebaiknya saya membeli kamera di mana?
…… ABC store yang murah.

⑬ 国会議事堂を 見学したいんですが、どう したら いいですか。
…… 直接 行ったら いいですよ。
Saya ingin mengunjungi Gedung Parlemen Nasional, bagaimana caranya?
…… Langsung pergi saja.

Seperti jawaban untuk ⑬, dengan cara ucapan Kata Kerja Bentuk たら いいですよ, dapat memberi masukan atau tawaran kepada lawan bicara.

4. **Kata Benda (objek) は** { 好きです／嫌いです (suka/tidak suka); 上手です／下手です (pandai/tidak pandai); ありますdll. (ada dll.) } Kata Benda

⑭ よく カラオケに 行きますか。
……いいえ、あまり 行きません。 カラオケは 好きじゃ ないんです。
Sering pergi ke *Karaoke*?
…… Tidak, jarang pergi. Saya tidak suka *Karaoke*.

Pada tingkat dasar I, telah mempelajari hal tentang objek langsung yang ditunjuk oleh を yang diangkat sebagai topik (Pel.17). Seperti ⑭, kata benda yang ditunjuk oleh が sebagai objek dari すきです dan lain-lainnya juga dapat diangkat sebagai topik.

Pelajaran 27

I. Kosa Kata

かいます I	飼います	memelihara
はしります I [みちを～]	走ります [道を～]	berlari [jalan]
みえます II [やまが～]	見えます [山が～]	[gunung] terlihat
きこえます II [おとが～]	聞こえます [音が～]	[bunyi] terdengar
できます II [みちが～]	[道が～]	[jalan] dibuat
ひらきます I [きょうしつを～]	開きます [教室を～]	membuka/mengadakan [kelas]
しんぱい[な]	心配[な]	khawatir
ペット		hewan peliharaan
とり	鳥	burung
こえ	声	suara
なみ	波	ombak, gelombang
はなび	花火	kembang api
どうぐ	道具	alat
クリーニング		*laundry*
いえ	家	rumah
マンション		apartmen
キッチン		dapur
～きょうしつ	～教室	les ～, kelas ～
パーティールーム		ruang pesta
かた	方	orang (Kata Hormat dari ひと)
～ご	～後	setelah ～, sesudah ～
～しか		hanya ～ (dipakai bersama dengan kata bentuk negatif)
ほかの		lain
はっきり		jelas

〈会話〉

家具	perabot rumah, mebel
本棚	lemari buku
いつか	kapan-kapan
建てますII	membangun
すばらしい	bagus

〈読み物〉

子どもたち	anak-anak
大好き[な]	kesukaan
主人公	pelaku utama
形	sosok, bentuk
不思議[な]	ajaib
ポケット	kantong
例えば	misalnya
付けますII	memasang
自由に	dengan bebas
空	langit
飛びますI	terbang
昔	dulu
自分	diri sendiri
将来	masa depan
※ドラえもん	nama peran komik

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Saya bisa berbahasa Jepang sedikit.
2. Gunung terlihat dengan jelas.
3. Di depan stasiun, telah dibangun pasar swalayan besar.

Contoh Kalimat

1. Bisa membaca surat kabar yang ditulis dalam bahasa Jepang?
   ……Tidak, tidak bisa membacanya.
2. Suara burung terdengar, ya.
   ……Ya. Musim semi telah tiba.
3. Kapan Horyuji didirikan?
   ……Didirikan pada tahun 607.
4. Kira-kira berapa hari dapat liburan musim panas di Power Elektro?
   ……Ya... Kira-kira tiga minggu.
   Bagus, ya. Di perusahaan saya hanya bisa berlibur seminggu saja.
5. Apakah bisa memelihara hewan di apartmen ini?
   ……Bisa memelihara ikan atau burung yang kecil, tetapi tidak bisa memelihara anjing atau kucing.

Percakapan

Bisa Membuat Apa Saja, Ya.

Miller: Kamar yang terang dan bagus, ya.
Suzuki: Ya. Kalau hari yang cuacanya baik, laut terlihat.
Miller: Meja ini desainnya unik, ya.
Beli di mana?
Suzuki: Ini saya yang buat.
Miller: Eh, betul?
Suzuki: Ya. Hobi saya adalah membuat mebel sendiri.
Miller: O ya. Kalau begitu, lemari buku itu juga Anda buat?
Suzuki: Ya.
Miller: Hebat! Sdr. Suzuki bisa membuat apa saja, ya.
Suzuki: Impian saya adalah suatu hari nanti saya membangun rumah sendiri.
Miller: Impian yang bagus sekali.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

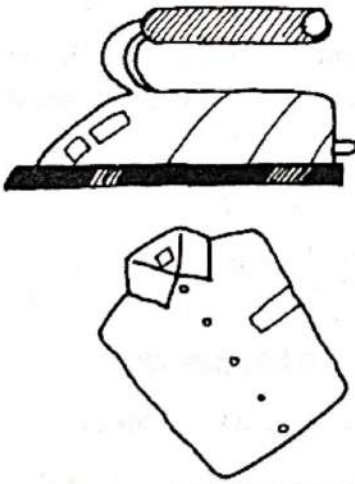
近くの店　Toko Di Sekitar Lingkungan

靴・かばん修理、合いかぎ
Perbaikan Sepatu・Tas, Kunci Cadangan

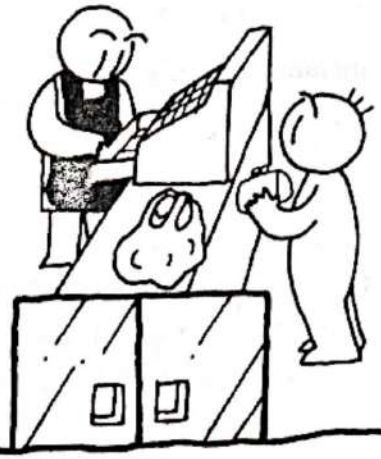
ヒール・かかと修理	Perbaikan Hak・Sol
つま先修理	Perbaikan Ujung Sepatu
中敷き交換	Ganti Pengalas Dalam
クリーニング	*Laundry*
ファスナー交換	Ganti Ritsleting
ハンドル・持ち手交換	Ganti Setir・Pegangan
ほつれ・縫い目の修理	Perbaikan jahitan lepas・Mata Jahitan
合いかぎ	Kunci Cadangan

クリーニング屋　*Laundry*

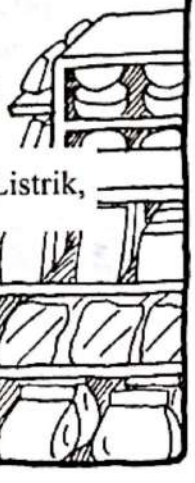
ドライクリーニング	*Dry cleaning*/Mencuci Tanpa Air
水洗い	Mencuci dengan Air
染み抜き	Menghilangkan Noda Bintik
はっ水加工	Pengolahan Anti Air
サイズ直し	Permak Ukuran
縮む	menyusut
伸びる	molor



コンビニ　Toko 24 Jam



宅配便の受け付け	Jasa Penerimaan Titipan Kilat
ATM	ATM
公共料金等の支払い	Pembayaran Rekening Listrik, Air PAM dan lain-lain
コピー、ファクス	Fotocopy, FAX
はがき・切手の販売	Penjualan Kartu Pos, perangko
コンサートチケットの販売	Penjualan Karcis Konser



IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Kerja Potensial

27

Sebagai cara menyatakan kebisaan, pada Pelajaran 18 di tingkat dasar I, telah mempelajari Kata Benda/Kata Kerja Bentuk Kamus + ことが できます. Di sini Anda akan mempelajari cara lain untuk menyatakan Kata Kerja Potensial.

		Kata Kerja Potensial	
		Bentuk Sopan	Bentuk Biasa
I	かきます かいます	かけます かえます	かける かえる
II	たべます	たべられます	たべられる
III	きます します	こられます できます	こられる できる

(Lihat Buku Induk Pel.27 Latihan A1)

Kata Kerja Potensial dikonjugasi sebagai Kata Kerja Kelompok II.
Contoh: かえます　かえる　かえ(ない)　かえて
Dengan catatan bahwa わかります sudah bermakna kebisaan maka tidak menjadi dalam bentuk わかれます.

2. Kalimat yang digunakan Kata Kerja Potensial

18

1) Kata Kerja Potensial tidak menyatakan gerakan, melainkan keadaan. Objek dari Kata Kerja Transitif dinyatakan dengan を, sedangkan pada prinsipnya objek dari Kata Kerja Potensial dinyatakan dengan が.

① わたしは 日本語(にほんご)を 話(はな)します。　Saya berbahasa Jepang.

② わたしは 日本語(にほんご)が 話(はな)せます。　Saya bisa berbahasa Jepang.

Tidak berubah kecuali Kata Bantu が.

③ 一人(ひとり)で 病院(びょういん)へ 行(い)けますか。　Bisa pergi ke rumah sakit sendiri?

④ 田中(たなか)さんに 会(あ)えませんでした。　Tidak bisa bertemu dengan sdr. Tanaka.

2) Dalam Kata Kerja Potensial, terdapat cara penggunaan untuk menyatakan kemampuan dari pelaku ⑤, dan menyatakan kemungkinan untuk melakukan suatu perbuatan dalam kondisi tertentu ⑥.

⑤ ミラーさんは 漢字(かんじ)が 読(よ)めます。　Sdr. Miller bisa membaca huruf *Kanji*.

⑥ この 銀行(ぎんこう)で ドルが 換(か)えられます。　Di bank ini dolar dapat ditukar.

3. 見(み)えます dan 聞(き)こえます

みえます, きこえます dengan tidak sengaja menyatakan suatu objek yang dapat ditangkap di dalam wawasan secara alami, atau bunyi yang tercapai di telinga secara alami. Objek tersebut dinyatakan dengan が. みえます, きこえます tidak dapat dipakai untuk hal yang memperhatikan secara sengaja, dan untuk itu dipakai Kata Kerja Potensional.

⑦ 新幹線(しんかんせん)から 富士山(ふじさん)が 見(み)えます。

Dari *Shinkansen* terlihat Gunung Fuji.

⑧ ラジオの 音(おと)が 聞(き)こえます。
Terdengar suara radio.

⑨ 新宿(しんじゅく)で 今(いま) 黒沢(くろさわ)の 映画(えいが)が 見(み)られます。
Di Shinjuku sekarang kita bisa menonton film karya sutradara Kurosawa.

⑩ 電話(でんわ)で 天気予報(てんきよほう)が 聞(き)けます。
Melalui telepon dapat mendengar prakiraan cuaca.

4. できます

できます yang dipelajari di sini bermakna "menimbulkan", "rampung", "selesai", "dibuat", dan lain-lain.

⑪ 駅(えき)の 前(まえ)に 大(おお)きい スーパーが できました。
Di depan stasiun, telah dibangun pasar swalayan besar.

⑫ 時計(とけい)の 修理(しゅうり)は いつ できますか。
Kapan perbaikan jam akan selesai?

5. しか

しか dibubuhkan pada Kata Benda atau Kata Keterangan Bilangan, dan selalu digunakan dengan menyertakan kata bentuk negatif. Mengangkat kata yang dibubuhkan しか, dan menyangkal semua kata yang lain. Jika dibubuhkan pada Kata Benda yang dibubuhkan が atau を , が atau を dihilangkan. Untuk selain Kata Bantu tersebut, langsung dibubuhkan di belakangnya. しか bernuansa tidak sempurna.

⑬ ローマ字(じ)しか 書(か)けません。 Hanya bisa menulis huruf latin saja.

⑭ ローマ字(じ)だけ 書(か)けます。 Bisa menulis huruf latin saja.

6. Kata Benda は (Perbandingan)

Selain menyatakan topik, は berfungsi untuk menyatakan perbandingan.

⑮ ワインは 飲(の)みますが、ビールは 飲(の)みません。
(Saya) Minum aggur, tetapi tidak minum bir.

⑯ きのうは 山(やま)が 見(み)えましたが、きょうは 見(み)えません。
Kemarin gunung terlihat, tetapi hari ini tidak terlihat.

7. は yang dianggap kata yang disertai Kata Bantu

Sebagaimana telah dijelaskan di Kolom 1 pada Tingkat Dasar I (h.160), jika は disertai Kata Benda yang dibubuhkan が atau を , maka が atau を dihilangkan, tetapi selain Kata Bantu tersebut, dibubuhkan di belakangnya.

⑰ 日本(にほん)では 馬(うま)を 見(み)る ことが できません。
Di Jepang tidak bisa melihat kuda. (Pel.18)

⑱ 天気(てんき)の いい 日(ひ)には 海(うみ)が 見(み)えるんです。
Pada hari yang bercuaca baik, laut terlihat.

⑲ ここからは 東京(とうきょう)スカイツリーが 見(み)えません。
Dari sini, Tokyo Sky Tree tidak terlihat.

Pelajaran 28

I. Kosa Kata

28

うれますⅡ [パンが～]	売れます	[roti] terjual
おどりますⅠ	踊ります	menari
かみますⅠ		makan, menggigit
えらびますⅠ	選びます	memilih
かよいますⅠ [だいがくに～]	通います [大学に～]	pergi [ke universitas]
メモしますⅢ		mencatat
まじめ[な]		serius
ねっしん[な]	熱心[な]	tekun
えらい	偉い	hebat
ちょうど いい		pas, cocok
けしき	景色	pemandangan
びよういん	美容院	salon kecantikan
だいどころ	台所	dapur
けいけん	経験	pengalaman（～が あります：berpengalaman, ～を します：mengalami）
ちから	力	tenaga
にんき	人気	populer/disenangi（[がくせいに] ～が あります：populer [di kalangan mahasiswa]）
かたち	形	bentuk, sosok
いろ	色	warna
あじ	味	rasa
ガム		permen karet
しなもの	品物	barang
ねだん	値段	harga
きゅうりょう	給料	gaji
ボーナス		bonus
ゲーム		permainan, *game*
ばんぐみ	番組	acara TV
ドラマ		drama
かしゅ	歌手	penyanyi
しょうせつ	小説	novel
しょうせつか	小説家	novelis
～か	～家	aliran ～
～き	～機	mesin ～

むすこ	息子	anak laki-laki
むすこさん*	息子さん	putra
むすめ	娘	anak perempuan
むすめさん*	娘さん	putri
じぶん	自分	diri sendiri
しょうらい	将来	masa depan
しばらく		sebentar, sementara
たいてい		kebanyakan
それに		dan juga
それで		dan, lalu

〈会話(かいわ)〉

[ちょっと] お願(ねが)いが あるんですが。	Minta sesuatu [sebentar].
実(じつ)は	solanya/sebenarnya
会話(かいわ)	percakapan
うーん	mmm…

〈読(よ)み物(もの)〉

お知(し)らせ	pemberitahuan, pengumuman
参加(さんか)します Ⅲ	mengikuti
日(ひ)にち	tanggal
土(ど)	hari Sabtu
体育館(たいいくかん)	gedung olahraga
無料(むりょう)	gratis, cuma-cuma
誘(さそ)います Ⅰ	mengajak
イベント	acara

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. (Saya) Makan sambil mendengarkan musik.
2. Setiap pagi saya joging.
3. Kereta bawah tanah cepat dan murah, oleh karena itu mari kita pergi dengan kereta bawah tanah.

Contoh Kalimat

1. Ketika mengantuk, saya menyetir sambil makan permen karet.
   ……O, begitu. Saya menghentikan mobil, kemudian tidur sebentar.
2. Apakah (Anda) belajar sambil mendengarkan musik?
   ……Tidak. Ketika belajar, (saya) tidak mendengarkan musik.
3. Ia kuliah di universitas sambil bekerja.
   ……O, begitu. Hebat, ya.
4. Ketika hari libur, biasanya (Anda) melakukan apa?
   ……Ya... Biasanya (saya) melukis.
5. Bapak Watt antusias, menarik, dan berpengalaman juga.
   ……Guru yang baik, ya.
6. Sering datang ke restoran *sushi* ini?
   ……Ya. Di sini harganya juga murah, ikan juga segar, maka sering datang untuk makan.

7. Kenapa (Anda) memilih Universitas Fuji?
   ……Karena Universitas Fuji terkenal, dosen yang berkemampuan juga banyak, dan juga ada asrama.

Percakapan

Sering Dinas, dan Ada Ujian Juga...

Ogawa Sachiko:	Sdr. Miller, saya minta sesuatu sebentar.
Miller:	Kenapa?
Ogawa Sachiko:	Sebenarnya pada bulan Agustus yang akan datang, saya pergi *homestay* ke Australia.
Miller:	*Homestay*? Bagus.
Ogawa Sachiko:	Ya. Jadi sekarang saya belajar bahasa Inggris dengan teman, tapi...
Miller:	O ya.
Ogawa Sachiko:	Tidak begitu bisa menjadi pandai. Tidak ada guru, tidak punya kesempatan berbicara dalam bahasa Inggris juga... Sdr. Miller, bisa menjadi guru percakapan?
Miller:	Eh? Menjadi guru? E..., saya ada tugas...
Ogawa Sachiko:	Ketika ada waktu luang, sambil minum teh...
Miller:	E..., sering dinas, sebentar lagi juga ada ujian bahasa Jepang...
Ogawa Sachiko:	O, begitu.
Miller:	Maaf.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

うちを借りる　Menyewa Rumah

Cara Membaca Informasi Perumahan

①中央線

②西荻窪駅　③徒歩5分

④マンション　⑤築3年

⑥家賃　19万8千円

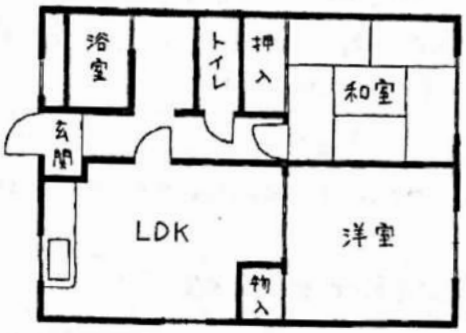
⑦敷金　2か月分

⑧礼金　1か月分

⑨管理費　1万2千円

⑩南向き、⑪10階建ての8階

スーパーまで　400 m



⑫2LDK（⑬6・6・LDK 8）

⑭やすい不動産

☎03−1234−5678

① Nama jalur kereta rel listrik
② Nama stasiun kereta rel listrik terdekat
③ Lima menit dengan jalan kaki dari stasiun
④ Kondominium/Apartmen
　※アパート　Apartmen (Bangunan bertingkat satu atau dua yang terbuat dari kayu)
　一戸建て　rumah
⑤ Didirikan tiga tahun yang lalu
⑥ Biaya Sewa
⑦ Deposit
　※ Uang berupa jaminan yang dititipkan kepada pemilik rumah. Ketika pindah rumah, sebagiannya dikembalikan.
⑧ Uang sebagai tanda ucapan terima kasih
　※ Uang yang dibayar kepada pemilik rumah ketika menyewa rumah sebagai nilai setaraf dengan menggunakan rumah tersebut.
⑨ Biaya Perawatan
⑩ Menghadap ke selatan
⑪ Tingkat kedelapan dari bangunan sepuluh tingkat
⑫ Rumah terdiri dari 2 kamar tidur, 1 ruang keluarga, 1 ruang makan rangkap dapur
⑬ 6 *tatami* (= 6 畳)
　※ 畳 adalah satuan untuk menyatakan luas kamar. 1 畳 seluas sebuah *tatami* (kurang lebih 180 × 90 cm)
⑭ Nama agen *real estete*

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Kerja$_1$ (Bentuk ます) ながら Kata Kerja$_2$

Pola kalimat ini menyatakan bahwa ketika pelaku yang sama melakukan aksi$_2$ dan aksi$_1$ secara bersamaan. Kata Kerja$_2$ yang merupakan aksi utama.

28

① 音楽を 聞きながら 食事します。

Makan sambil mendengar musik.

Seperti ②, digunakan pula jika melakukan dua hal dengan terus-menerus dalam suatu jangka waktu tertentu.

② 働きながら 日本語を 勉強して います。

Belajar bahasa Jepang sambil bekerja.

2. Kata Kerja Bentuk て います

Pola kalimat ini digunakan pula ketika menyatakan perbuatan yang berulang kali sebagai kebiasaan. Jika perbuatan tersebut dilakukan pada masa lampau sebelum titik ucapannya, bentuknya berubah menjadi Kata Kerja Bentuk て いました.

③ 毎朝 ジョギングを して います。

Setiap pagi, saya *joging*.

④ 子どもの とき、毎晩 8時に 寝て いました。

Ketika masih kecil, setiap malam saya tidur pukul delapan.

24

3. Bentuk Biasa し、Bentuk Biasa し、～

1) Pola kalimat ini digunakan jika menjelaskan lebih dari dua hal yang mirip mengenai topik dengan setaraf. Yang dimaksud mirip di sini adalah hal yang dijelaskannya semuanya kelebihan seperti ⑤ yang dicontohkan.

⑤ 鈴木さんは ピアノも 弾けるし、歌も 歌えるし、ダンスも できます。

Sdr. Suzuki bisa bermain piano, bisa bernyanyi, juga bisa berdansa.

Dengan catatan bahwa pola kalimat ini tidak hanya satu hal, melainkan mengandung satu hal lagi yang dibubuhkan mengenai perasaan si pembicara, maka sering digunakan も. Agar lebih jelas, adakalanya menggunakan それに, seperti ⑥.

⑥ 田中さんは まじめだし、中国語も 上手だし、それに 経験も あります。

Sdr. Tanaka rajin, pandai bahasa Tionghoa, lagi pula berpengalaman.

2) Pola kalimat ini digunakan pula untuk cara menyatakan alasan dibelakang bagian ～し、～し.

⑦ ここは 値段も 安いし、魚も 新しいし、よく 食べに 来ます。

Di sini harganya murah, ikan juga segar, maka sering datang untuk makan.

Untuk ini, jika kesimpulannya sudah jelas, adakalanya alasan saja yang dijelaskan tanpa kesimpulan.

⑧ どうして この 店へ 来るんですか。

……ここは 値段も 安いし、魚も 新しいし……。

Kenapa datang ke toko ini?

…… Di sini harganya murah, ikan juga segar...

Adakalanya し paling belakang dinyatakan dengan から untuk alasan.

⑨ どうして 日本(にほん)の アニメが 好(す)きなんですか。
…… 話(はなし)も おもしろいし、音楽(おんがく)も すてきですから。

Kenapa suka animasi Jepang?
…… Ceritanya menarik, dan musiknya juga bagus.

4. それで

それで digunakan jika menjelaskan kesimpulan yang ditemukan oleh hal yang dijelaskan sebelumnya sebagai alasan.

⑩ 将来(しょうらい) 小説家(しょうせつか)に なりたいです。それで 今(いま)は アルバイトを しながら 小説(しょうせつ)を 書(か)いて います。

(Saya) Ingin menjadi pengarang novel pada masa depan.
Oleh karena itu, sekarang menulis novel sambil bekerja paruh waktu.

⑪ ここは コーヒーも おいしいし、食事(しょくじ)も できるし……。
……それで 人気(にんき)が あるんですね。

Di sini kopinya enak, dan juga bisa makan...
…… Oleh karena itu, populer, ya.

5. ～ とき + Kata Bantu

とき yang telah dipelajari pada Pelajaran 23 adalah Kata Benda, maka dapat menggunakannya dengan menyertai Kata Bantu di belakangnya.

⑫ 勉強(べんきょう)する ときは、音楽(おんがく)を 聞(き)きません。

Ketika belajar tidak mendengar musik.

⑬ 疲(つか)れた ときや 寂(さび)しい とき、よく 田舎(いなか)の 青(あお)い 空(そら)を 思(おも)い出(だ)す。

Ketika lelah atau sepi, saya sering ingat langit biru kampung halaman. (Pel.31)

Pelajaran 29

I. Kosa Kata

あきます I ［ドアが～］	開きます	[pintu] terbuka
しまります I ［ドアが～］	閉まります	[pintu] tertutup
つきます I ［でんきが～］	［電気が～］	[lampu] menyala
きえます II * ［でんきが～］	消えます ［電気が～］	[lampu] terpadam
こわれます II ［いすが～］	壊れます	[kursi] rusak
われます II ［コップが～］	割れます	[gelas] pecah
おれます II ［きが～］	折れます ［木が～］	[pohon] patah
やぶれます II ［かみが～］	破れます ［紙が～］	[kertas] robek
よごれます II ［ふくが～］	汚れます ［服が～］	[baju] menjadi kotor
つきます I ［ポケットが～］	付きます	[kantong] terpasang
はずれます II ［ボタンが～］	外れます	[kancing] terlepas
とまります I ［くるまが～］	止まります ［車が～］	[mobil] berhenti
まちがえます II		bersalah
おとします I	落とします	menjatuhkan, kehilangan
かかります I ［かぎが～］	掛かります	terkunci
ふきます I		mengelap
とりかえます II	取り替えます	mengganti
かたづけます II	片づけます	membereskan
［お］さら	［お］皿	piring
［お］ちゃわん*		mangkuk
コップ		gelas
ガラス		kaca
ふくろ	袋	kantong
しょるい	書類	dokumen
えだ	枝	ranting
えきいん	駅員	petugas stasiun
こうばん	交番	pos polisi
スピーチ		pidato（～を します：berpidato）

へんじ	返事	jawaban (～を します：memberi jawaban)
おさきに どうぞ。	お先に どうぞ。	Silakan duluan!
※源氏物語（げんじものがたり）		Genji Monogatari (Novel yang disusun oleh Murasaki Shikibu pada zaman Heian)

〈会話〉（かいわ）

今（いま）の 電車（でんしゃ）	kereta tadi
忘（わす）れ物（もの）	barang yang tertinggal ketinggalan
このくらい	segini
～側（がわ）	sebelah ～
ポケット	kantong
～ 辺（へん）	sekitar ～
覚（おぼ）えて いません。	Tidak ingat.
網棚（あみだな）	rak bagasi
確（たし）か	kalau tidak salah
[ああ、] よかった。	[O,] syukur. (dipakai ketika merasa lega)
※新宿（しんじゅく）	stasiun di Tokyo/nama daerah

〈読（よ）み物（もの）〉

地震（じしん）	gempa bumi
壁（かべ）	dinding
針（はり）	jarum
指（さ）します I	menunjuk
駅前（えきまえ）	depan stasiun
倒（たお）れます II	jatuh
西（にし）	barat
～の 方（ほう）	sebelah ～
燃（も）えます II	terbakar
レポーター	wartawan, jurnalis, pelapor

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Jendela tertutup.
2. Ketinggalan payung di kereta rel listrik.

Contoh Kalimat

29

1. Ruang rapat terkunci, ya.
   ……Kalau begitu, sampaikan kepada sdri. Watanabe untuk membukanya.
2. Boleh memakai PC ini?
   ……Itu rusak, silakan memakai yang itu.
3. Di mana anggur yang dibawa oleh sdr. Schmidt?
   ……Sudah diminum oleh semuanya.
4. Mari kita pulang bersama-sama!
   ……Maaf. (Saya) Sedang menulis *e-mail* ini, silakan duluan!
5. Sempat bertemu pada waktu yang dijanjikan?
   ……Tidak, terlambat. Salah jalan.
6. Kenapa?
   ……Ketinggalan barang di taksi.

28

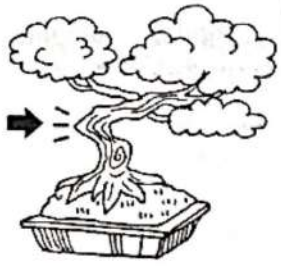
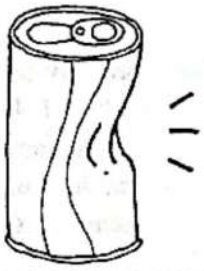
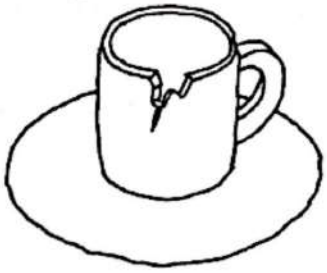
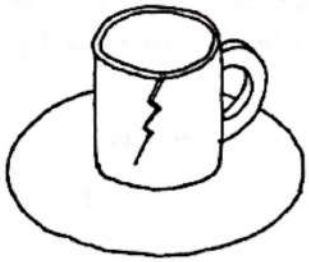
Percakapan

Ketinggalan Barang.

Lee:	Maaf. (Saya) Ketinggalan barang di kereta yang tadi...
Petugas stasiun:	Ketinggalan apa?
Lee:	Tas yang biru. Kira-kira segini...
	Di bagian luar berkantong besar.
Petugas stasiun:	Meletakkan di sekitar mana?
Lee:	Kurang ingat. Tetapi, meletakkannya di atas rak bagasi.
Petugas stasiun:	Di dalamnya berisi apa saja?
Lee:	E, kalau tidak salah, berisi buku dan payung.
Petugas stasiun:	Kalau begitu, (saya) akan periksa, tunggu sebentar.
	……
Petugas stasiun:	Ada.
Lee:	O, syukur.
Petugas stasiun:	Sekarang ada di Stasiun Shinjuku, maunya bagaimana?
Lee:	Pergi ambil dengan segera.
Petugas stasiun:	Kalau begitu, pergi ke kantor Stasiun Shinjuku.
Lee:	Ya. Terima kasih banyak.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

状態・様子 Keadaan, Kondisi

太っている gemuk 	やせている kurus 	膨らんでいる kembung 	穴が開いている bolong
曲がっている bengkok 	ゆがんでいる melengkung 	へこんでいる penyok 	ねじれている terpelintir
欠けている sumbing 	ひびが入っている retak 	腐っている busuk 	
乾いている kering 	ぬれている basah 	凍っている beku 	

29

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Kerja Bentuk て います

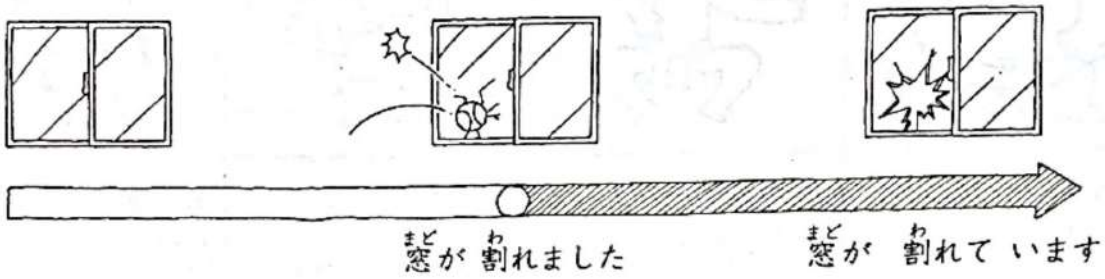
Kata Kerja Bentukて います ini adalah cara penggunaan untuk menyatakan hal yang berlangsung atas akibat dari aksi itu.

① 窓が 割れて います。　　Kaca jendela pecah.

② 電気が ついて います。　　Listrik menyala.

29

Misalnya, ① menyatakan bahwa kaca jendela pecah pada suatu titik, kemudian saat ini pun akibatnya tetap berlangsung (= keadaan kaca jendela pecah).



Kata Kerja yang digunakan dengan cara penggunaan ini adalah Kata Kerja yang mengalami perubahan sebelum dan sesudah terjadi aksi tersebut, seperti あきます, しまります, つきます, きえます, こわれます, われます.

Dengan catatan bahwa jika menggambarkan keadaan di depan mata secara langsung, seperti ① atau ②, subjek dinyatakan dengan が.

30

Jika subjek dianggap sebagai topik, digunakan Kata Bantu は seperti ③.

③ この いすは 壊れて います。　　Kursi ini rusak.

2. Kata Kerja Bentuk て しまいました／しまいます

～て しまいました menyatakan bahwa aksi telah selesai. ～て しまいます menyatakan bahwa aksi akan selesai pada suatu titik pada masa depan.

④ シュミットさんが 持って 来た ワインは みんなで 飲んで しまいました。

Anggur yang dibawa oleh sdr. Schmidt telah dimimun oleh semuanya.

⑤ 漢字の 宿題は もう やって しまいました。

PR mengenai huruf *Kanji* telah saya selesaikan.

⑥ 昼ごはんまでに レポートを 書いて しまいます。

Sampai dengan makan siang, saya akan menyelesaikan menulis laporan.

Dalam ～て しまいました adakalanya untuk menyatakan perasaan penyesalan atau kekecewaan si pembicara seperti ⑦ atau ⑧.

⑦ パスポートを なくして しまいました。　　(Saya) Kehilangan paspor.

⑧ パソコンが 故障して しまいました。　　PC rusak.

3. Kata Benda (Tempat) に 行きます／来ます／帰ります

Pada ⑨ (Lihat Latihan C3), untuk menggantikan Kata Bantu へ yang menunjuk arah, digunakan Kata Bantu に untuk menyatakan titik sampainya. Sebagaimana pada keterangan itu, Kata Kerja いきます, きます, かえります dan lain-lainnya keduanya dapat digunakan untuk tempat へ atau tempat に.

⑨ どこかで 財布を 落として しまったんです。
……それは 大変ですね。すぐ 交番に 行かないと。
Dompet (Saya) terjatuh di suatu tempat.
…… Susah, ya. Harus pergi ke pos polisi dengan segera.

4. それ／その／そう

Pada Pelajaran 2 telah dipelajari cara penggunaan mengenai Kata Petunjuk yang menunjukkan benda yang ada di tempat itu. Di sini diperkenalkan それ, その, そう yang menunjukkan benda yang muncul di dalam cerita si pembicara atau kalimat.

1) Untuk percakapan

それ pada ⑩ dan ⑪, その pada ⑫, dan そう pada ⑬ menunjuk isi yang dijelaskan oleh lawan bicara tepat sebelumnya.

⑩ どこかで 財布を 落として しまったんです。 Dompet (Saya) terjatuh di suatu tempat.
……それは 大変ですね。すぐ 交番に 行かないと。
…… Susah, ya. Harus pergi ke pos polisi dengan segera.

⑪ 来月から 大阪の 本社に 転勤なんです。
Mulai bulan depan, (saya) pindah ke kantor pusat di Osaka.
……それは おめでとう ございます。 …… Oh, saya mengucapkan selamat! (Pel.31)

⑫ あのう、途中で やめたい 場合は？ Anu..., kalau mau berhenti setengah jalan?
……その 場合は、近くの 係員に 名前を 言って、帰って ください。
…… Untuk masalah itu, beritahukan nama (Anda) kepada staf terdekat, lalu silakan pulang. (Pel.45)

⑬ うちへ 帰って、休んだ ほうが いいですよ。
Lebih baik pulang ke rumah, dan beristirahat.
……ええ、そう します。 …… Ya, benar. (Pel.32)

2) Untuk Kalimat

その pada ⑭ menunjuk isi dari kalimat yang terdapat pada kalimat sebelumnya.

⑭ 一人で コンサートや 展覧会に 出かけると、いいでしょう。その とき 会った 人が 将来の 恋人に なるかも しれません。
Bagus juga kalau pergi ke konser atau pameran sendirian. Siapa tahu kalau orang yang Anda jumpai pada saat itu yang menjadi pacar untuk masa depan. (Pel.32)

5. ありました

⑮ [かばんが] ありましたよ。 [Tasnya] Ada.
ありました ini menyatakan bahwa lawan bicaranya menemukan keberadaan tas. Tidak bermaksud bahwa pernah ada tas di situ.

6. どこかで／どこかに

Kata Bantu へ dan を di belakang どこか dan なにか dapat dihilangkan, sedangkan Kata Bantu で dan に di belakang どこかで dan どこかに tidak dapat dihilangkan.

⑯ どこかで 財布を なくして しまいました。 Entah di mana (saya) kehilangan dompet.

⑰ どこかに 電話が ありますか。 Apakah ada telepon dari suatu tempat?

Pelajaran 30

I. Kosa Kata

はります I		menempelkan
かけます II	掛けます	menggantungkan
かざります I	飾ります	menghiasi
ならべます II	並べます	menata
うえます II	植えます	menanam
もどします I	戻します	mengembalikan
まとめます II		merangkumkan
しまいます I		menyimpan
きめます II	決めます	menentukan
よしゅうします III	予習します	belajar persiapan
ふくしゅうします III	復習します	belajar pengulangan
そのままに します III		membiarkan begitu
じゅぎょう	授業	kelas, pelajaran
こうぎ	講義	kuliah
ミーティング		rapat
よてい	予定	acara
おしらせ	お知らせ	pengumuman
ガイドブック		buku petunjuk
カレンダー		kalender
ポスター		plakat, poster
よていひょう	予定表	jadwal acara
ごみばこ	ごみ箱	tempat sampah, tong sampah
にんぎょう	人形	boneka, orang-orangan
かびん	花瓶	vas
かがみ	鏡	cermin
ひきだし	引き出し	laci
げんかん	玄関	ruang depan
ろうか	廊下	koridor, gang
かべ	壁	dinding
いけ	池	kolam
もとの ところ	元の 所	tempat semula
まわり	周り	sekitar
まんなか*	真ん中	tengah
すみ	隅	pojok, sudut
まだ		masih

〈会話〉

リュック	ransel
非常袋	kantong darurat
非常時	saat darurat
生活します Ⅲ	hidup
懐中電灯	senter
～とか、～とか	～ atau ～

〈読み物〉

丸い	bundar, bulat
ある ～	suatu ～
夢を 見ます Ⅱ	bermimpi
うれしい	senang
嫌[な]	tidak senang, tidak suka
すると	kemudian
目が 覚めます Ⅱ	bangun, sadar

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Di pos polisi tertempel peta kota.
2. Sebelum perjalanan, mencari berbagai informasi lewat internet.

Contoh Kalimat

1. Toilet baru di stasiun lucu, ya.
   ……Eh? Begitu ya?
   Di dinding ada gambar bunga dan binatang.
2. Selotip ada di mana?
   ……Di simpan di laci itu.
3. Mengenai dinas bulan depan, apa saya pesankan hotel?
   ……Ya, tolong.
4. Jika memakai gunting, tolong kembalikan ke tempat semula.
   ……Ya, baik.
5. Boleh menyimpan data?
   ……Tidak, biarkan saja begitu.
   Karena sedang dipakai.

Percakapan

Sebaiknya Mempersiapkan Kantong Darurat.

Miller: Selamat siang.
Suzuki: Selamat datang. Mari, silakan!
Miller: Diletakkan ransel besar, ya.
Pergi ke gunung?
Suzuki: Tidak. Kantong darurat.
Miller: Apa maksud kantong darurat?
Suzuki: Kantong yang berisi barang-barang yang digunakan saat darurat.
Diisi barang-barang yang bisa hidup kira-kira tiga hari dalam keadaan listrik atau gas terpadam.
Miller: Air dan makanan juga?
Suzuki: Ya, masih ada yang lain-lain. Senter atau radio...
Miller: Saya juga mempersiapkannya.
Suzuki: Kantong darurat dijual di pasar swalayan juga.
Miller: O ya. Kalau begitu, (saya) beli.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

非常の場合　Apabila Saat Darurat

〔1〕地震の場合　Apabila saat gempa bumi

1)備えが大切　Yang penting adalah persiapan

① 家具が倒れないようにしておく
Mencegah kerobohan perabotan rumah

② 消火器を備える・水を貯えておく
Menyiapkan alat pemadam kebakaran・menyiapkan air

③ 非常袋を用意しておく
Menyiapkan kantong darurat

④ 地域の避難場所を確認しておく
Mengecek tempat pengungsian di daerah masing-masing

⑤ 家族、知人、友人と、もしもの場合の連絡先を決めておく
Memastikan dahulu alamat kontak saat darurat di antara keluarga, kenalan dan teman

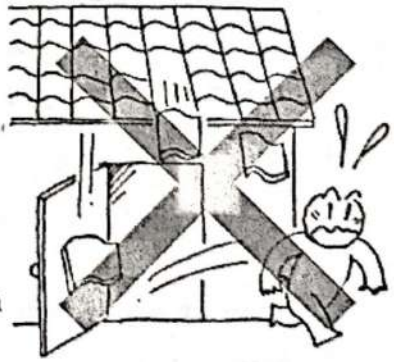
2)万一地震が起きた場合　Apabila terjadi gempa bumi

① 丈夫なテーブルの下にもぐる
Melingdungi diri di bawah meja yang kuat

② 落ち着いて火の始末
Mematikan api dengan tenang

③ 戸を開けて出口の確保
Membuka pintu demi memastikan keselamatan

④ 慌てて外に飛び出さない
Tidak keluar dengan tergesa-gesa

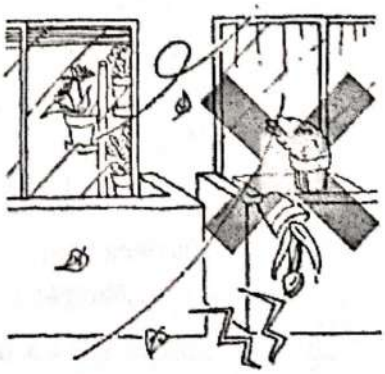


3)地震が収まったら　Apabila gempa bumi berhenti

正しい情報を聞く（山崩れ、崖崩れ、津波に注意）
Mendengarkan informasi yang tepat (memperhatikan himbauan gunung longsor, tebing longsor, dan tsunami)

4)避難する場合は　Apabila mengungsi

車を使わず、必ず歩いて
Tidak memakai mobil, tetapi berjalan kaki



〔2〕台風の場合　Apabila angin topan

① 気象情報を聞く	Mendengarkan informasi cuaca
② 家の周りの点検	Pengecekan sekitar rumah
③ ラジオの電池の備えを	Mempersiapkan baterai radio
④ 水、緊急食品の準備	Persiapan air dan makanan untuk saat darurat

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Kerja Bentuk て あります

Kata Kerja Bentuk て あります adalah perbuatan dari seseorang untuk suatu tujuan, kemudian menyatakan bahwa akibat atau hasil dari perbuatan itu sedang berlangsung. Kata Kerja yang digunakan berupa Kata Kerja Transitif.

1) Kata Benda$_1$ に Kata Benda$_2$ が Kata Kerja Bentuk て あります

① 机の 上に メモが 置いて あります。

Di atas meja diletakkan catatan.

② カレンダーに 今月の 予定が 書いて あります。

Pada kalender ditulis rencana bulan ini.

2) Kata Benda$_2$ は Kata Benda$_1$ に Kata Kerja Bentuk て あります

Jika Kata Benda$_2$ diangkat sebagai topik, maka menggunakan Kata Bantu は .

③ メモは どこですか。

…… [メモは] 机の 上に 置いて あります。

Di mana catatan?

…… [Catatan] Diletakkan di atas meja.

④ 今月の 予定は カレンダーに 書いて あります。

Rencana bulan ini ditulis pada kalender.

[Perhatian] Perbedaan antara Kata Kerja Bentuk て います dan Kata Kerja Bentuk て あります .

⑤ 窓が 閉まって います。　　Jendela tertutup.

⑥ 窓が 閉めて あります。　　Jendela ditutup.

Seperti ⑤ dan ⑥ , jika dipakai Kata Kerja Intransitif (しまります) dan Kata Kerja Transitif (しめます) yang berpasangan dengan Kata Kerja Bentuk て います dan Kata Kerja Bentuk て あります , ⑤ hanya menjelaskan untuk keadaan jendela tertutup, sedangkan pada ⑥ menyatakan bahwa terjadi keadaan disebabkan oleh perbuatan dari seseorang.

2. Kata Kerja Bentuk て おきます

1) Menyatakan bahwa menyelesaikan aksi atau perbuatan yang diperlukan sampai dengan waktu tertentu.

⑦ 旅行の まえに、切符を 買って おきます。

Sebelum perjalanan, membeli karcis.

⑧ 次の 会議までに 何を して おいたら いいですか。

……この 資料を 読んで おいて ください。

Apa yang harus saya lakukan sampai dengan rapat berikut?

…… Diharapkan untuk membaca materi ini.

2) Menyatakan bahwa menyelesaikan aksi yang diperlukan untuk persiapan pemakaian berikutnya, atau tindakan untuk sementara.

⑨ はさみを 使ったら、元の 所に 戻して おいて ください。

Jika memakai gunting, tolong kembalikan ke tempat semula.

3) Menyatakan akibat dari mempertahankan suatu keadaan.

⑩ あした 会議(かいぎ)が ありますから、いすは この ままに して おいて ください。
Karena besok ada rapat, kursinya dibiarkan begini saja.

[Perhatian] Dalam bahasa lisan, ～て おきます sering berubah menjadi ～ときます.

⑪ そこに 置(お)いといて（置(お)いて おいて）ください。
Tolong letakkan di situ saja. (Pel.38)

3. まだ＋ Bentuk positif masih...

⑫ まだ 雨(あめ)が 降(ふ)って います。 Masih turun hujan.

⑬ 道具(どうぐ)を 片(かた)づけましょうか。
……まだ 使(つか)って いますから、その ままに して おいて ください。
Apa saya yang membereskan alatnya?
…… Karena masih dipakai, tolong dibiarkan begitu saja.

まだ ini berarti masih, dan menyatakan bahwa aksi atau keadaannya sedang berlangsung.

4. とか

とか digunakan jika memberikan contoh seperti sama halnya dengan や. とか jika dibandingan dengan や dalam bahasa lisan, dapat digunakan di belakang Kata Benda terakhir di antara yang disebutkan.

⑭ どんな スポーツを して いますか。
……そうですね。テニスとか 水泳(すいえい)とか……。
Berolahraga apa saja?
…… Apa ya? Tenis, atau renang...

5. Partikel ＋も

Jika も digabung dengan Kata Benda yang dibubuhkan が atau を, maka が atau を dihapuskan.
Jika selain Kata Bantu tersebut, (Contoh: に, で, から, まで, と) dibubuhkan di belakangnya.
へ boleh dihapuskan dan juga boleh untuk tidak dihapuskan.

⑮ ほかにも いろいろ あります。 Selain itu masih ada macam-macam.

⑯ どこ[へ]も 行(い)きません。 Tidak pergi ke mana-mana.

Pelajaran 31

I. Kosa Kata

つづけますII	続けます	melanjutkan
みつけますII	見つけます	menemukan
とりますI	取ります	mengambil [cuti]
[やすみを～]	[休みを～]	
うけますII	受けます	mengikuti [ujian]
[しけんを～]	[試験を～]	
もうしこみますI	申し込みます	mendaftar
きゅうけいしますIII	休憩します	beristirahat
れんきゅう	連休	liburan berturutan
さくぶん	作文	karangan
はっぴょう	発表	presentasi（～します：mempresentasikan）
てんらんかい	展覧会	pameran
けっこんしき	結婚式	upacara pernikahan
[お]そうしき*	[お]葬式	upacara kematian
しき*	式	upacara
ほんしゃ	本社	kantor pusat
してん	支店	kantor cabang
きょうかい	教会	gereja
だいがくいん	大学院	Program S2, S3 Universitas
どうぶつえん	動物園	kebun binatang
おんせん	温泉	tempat pemandian air panas
かえり	帰り	pulang
おこさん	お子さん	anak orang lain
ーごう	ー号	nomor ー (nomor yang dipakai untuk kereta, angin topan dan lain-lain)
～の ほう	～の 方	sebelah ～
ずっと		seterusnya
※バリ		Bali (pulau di Indonesia)
※ピカソ		Pablo Picasso, pelukis Spanyol (1881-1973)
※のぞみ		nama *Shinkansen*, (～42号(ごう) : Nozomi No.42)
※新神戸(しんこうべ)		nama stasiun yang ada di Hyogo prefektur

〈会話〉

残ります I	tinggal
入学試験	ujian masuk
月に	dalam sebulan

〈読み物〉

村	desa, kampung
卒業します III	lulus, tamat
映画館	gedung bioskop
嫌[な]	tidak senang, tidak suka
空	langit
閉じます II	tutup
都会	kota besar
子どもたち	anak-anak
自由に	dengan bebas

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Mari kita pergi bersama-sama!
2. Saya berpikir untuk mendirikan perusahaan sendiri pada masa depan.
3. Bulan depan saya ingin membeli mobil.

Contoh Kalimat

1. Lelah, ya. Bagaimana kalau (kita) beristirahat sebentar?
   ……Ya, setuju.
2. Tahun baru (Anda) melakukan apa?
   ……(Saya) sedang berpikir untuk pergi ke *Onsen* bersama keluarga.
3. Laporan sudah selesai dibuat?
   ……Belum, belum saya tulis.
   Saya berpikir menyelesaikannya sampai dengan hari Jumat.
4. Apakah (Anda) meneruskan belajar bahasa Jepang setelah kembali ke tanah air juga?
   ……Ya, (saya) ingin meneruskan.
5. Apakah (Anda) tidak pulang ke tanah air pada liburan musim panas?
   ……Ya. Karena mengikuti ujian masuk S2, tahun ini saya tidak akan pulang.
6. Mulai besok (saya) dinas ke New York.
   ……O begitu. Kapan kembali?
   Rencana hari Jumat minggu depan.

Percakapan

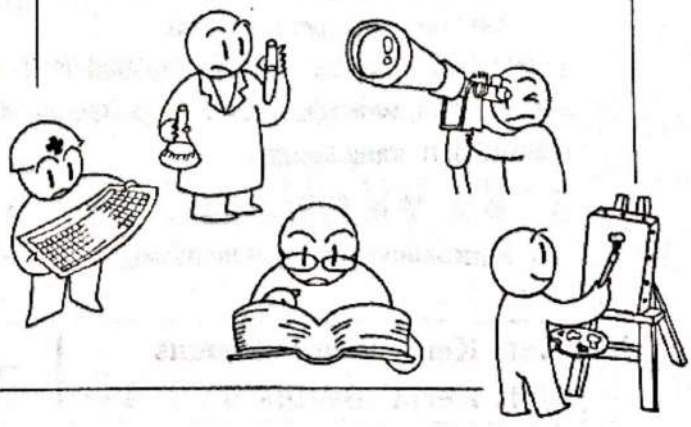
Berpikir Untuk Belajar Masak.

Ogawa: Mulai besok (saya) menjadi bujang.
Miller: Eh?
Ogawa: Soalnya saya pindah ke kantor pusat di Osaka.
Miller: Kantor pusat? Saya mengucapkan selamat.
Tetapi, kenapa menjadi bujang?
Ogawa: Istri dan anak tinggal di Tokyo.
Miller: Eh, tidak pergi bersama-sama?
Ogawa: Ya. Kata anak laki-laki saya, dia tinggal di Tokyo karena ada ujian masuk universitas pada tahun depan, dan istri saya juga berkata bahwa tidak mau berhenti kerja dari perusahaan sekarang.
Miller: O, karena itu tinggal sendiri-sendiri, ya.
Ogawa: Ya. Tetapi, sebulan dua atau tiga kali (saya) mau pulang ke rumah.
Miller: Berat, ya.
Ogawa: Tetapi, karena ini kesempatan baik maka (saya) mau belajar masak.
Miller: Itu bagus.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

専門 (せんもん) Bidang Keilmuan

医学 (いがく)	ilmu kedokteran
薬学 (やくがく)	ilmu farmasi
化学 (かがく)	ilmu kimia
生化学 (せいかがく)	ilmu biokimia
生物学 (せいぶつがく)	ilmu biologi
農学 (のうがく)	ilmu pertanian
地学 (ちがく)	ilmu geologi
地理学 (ちりがく)	ilmu geografi
数学 (すうがく)	ilmu matematika
物理学 (ぶつりがく)	ilmu fisika
工学 (こうがく)	ilmu teknik
土木工学 (どぼくこうがく)	ilmu teknik sipil
電子工学 (でんしこうがく)	ilmu teknik elektronik
電気工学 (でんきこうがく)	ilmu teknik listrik
機械工学 (きかいこうがく)	ilmu teknik mesin
コンピューター工学 (こうがく)	ilmu informatika
遺伝子工学 (いでんしこうがく)	ilmu genetika
建築学 (けんちくがく)	ilmu arsitektur
天文学 (てんもんがく)	ilmu astronomi
環境科学 (かんきょうかがく)	ilmu tata lingkungan
政治学 (せいじがく)	ilmu politik
国際関係学 (こくさいかんけいがく)	ilmu hubungan internasional
法律学 (ほうりつがく)	ilmu hukum
経済学 (けいざいがく)	ilmu ekonomi
経営学 (けいえいがく)	ilmu manajemen bisnis
社会学 (しゃかいがく)	ilmu sosial
教育学 (きょういくがく)	ilmu pendidikan
文学 (ぶんがく)	ilmu sastra
言語学 (げんごがく)	ilmu linguistik
心理学 (しんりがく)	ilmu psikologi
哲学 (てつがく)	ilmu filsafat
宗教学 (しゅうきょうがく)	ilmu teologi
芸術 (げいじゅつ)	ilmu seni
美術 (びじゅつ)	ilmu seni murni
音楽 (おんがく)	ilmu seni musik
体育学 (たいいくがく)	ilmu pendidikan jasmani



IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Bentuk Maksud

Cara membuat Bentuk Maksud dari Bentuk ます adalah sebagai berikut; (Lihat Buku Induk Pel.31 Latihan A1)

Kelompok I: Bunyi dari kolom い sebagai bunyi terakhir dari Bentuk ます diubah menjadi bunyi kolom お kemudian dibubuhkan う.

かきーます → かこーう　　いそぎーます → いそごーう
よみーます → よもーう　　あそびーます → あそぼーう

Kelompok II: Dibubuhkan よう pada Bentuk ます

たべーます → たべーよう　　みーます → みーよう

Kelompok III:

しーます → しーよう　　きーます → こーよう

2. Cara pemakaian Bentuk Maksud

1) Merupakan Bentuk Biasa dari ～ましょう, digunakan dalam kalimat Bentuk Biasa.

① ちょっと 休まない？　　Bagaima kalau beristirahat sebentar?
……うん、休もう。　　……Ya, mari beristirahat.

② 手伝おうか。　　Mari saya bantu!

③ 傘を 持って 行こうか。　　Apa sebaiknya bawa payung?

[Perhatian] Pada kalimat tanya Bentuk Biasa, pada umumnya tidak membubuhkan Kata Bantu か pada akhir kalimat, tetapi untuk kalimat tanya Bentuk Biasa ～ましょうか seperti ② atau ③ diperlukan Kata Bantu か pada akhir kalimat.

2) Kata Kerja Bentuk Maksud と 思って います

Pola kalimat ini digunakan untuk menyatakan kehendak si pembicara kepada lawan bicaranya. Kata Kerja Bentuk Maksud と おもいます juga dapat digunakan dengan makna yang sama, tetapi Kata Kerja Bentuk Maksud と おもって います menyatakan jangka waktu tertentu sampai dan saat ini kehendak itu masih dipertahankan.

④ 週末は 海へ 行こうと 思って います。
Pada akhir minggu ingin pergi ke laut.

⑤ 今から 銀行へ 行こうと 思います。
Sekarang mau pergi ke bank.

[Perhatian] Kata Kerja Bentuk Maksud と おもいます hanya dapat menyatakan maksud dari si pembicara, sedangkan Kata Kerja Bentuk Maksud と おもって います dapat menyatakan maksud dari orang ketiga.

⑥ 彼は 学校を 作ろうと 思って います。
Rencananya dia ingin membangun sekolah.

3.

Kata Kerja Bentuk Kamus **Kata Kerja (Bentuk ない) ない**	つもりです

Kata Kerja Bentuk Kamus つもりです menyatakan kehendak. Bentuk negatif biasanya menggunakan dengan bentuk Kata Kerja (Bentuk ない) ない つもりです.

⑦ 国へ 帰っても、日本語の 勉強を 続ける つもりです。

Kalau pulang ke tanah air, (saya) ingin meneruskan belajar bahasa Jepang.

⑧ あしたからは たばこを 吸わない つもりです。

Mulai besok, (saya) bermaksud tidak merokok.

[Perhatian] Antara Kata Kerja Bentuk Maksud と おもって います dan Kata Kerja Bentuk Kamus つもり tidak terdapat perbedaan yang besar, namun untuk menyatakan kehendak yang pasti, atau ketepatan hati yang kukuh, kebanyakan Kata Kerja Bentuk Kamus つもりです yang digunakan.

4. **Kata Kerja Bentuk Kamus / Kata Benda の** } 予定です

Cara untuk menjelaskan pernyataan rencana.

⑨ 7月の 終わりに ドイツへ 出張する 予定です。

Rencananya pada akhir bulan Juli (saya) dinas ke Jerman.

⑩ 旅行は 1週間ぐらいの 予定です。

Rencananya perjalanan kurang lebih seminggu.

5. **まだ Kata Kerja Bentuk て いません**

Ekspresi ini menyatakan bahwa pada saat ungkapan/pembicaraan, belum terjadi kejadian atau perbuatan belum selesai.

⑪ 銀行は まだ 開いて いません。 Bank belum buka.

⑫ レポートは もう 書きましたか。

……いいえ、まだ 書いて いません。

Apakah (Anda) telah menulis laporan?

…… Belum, belum menulisnya.

6. **帰ります － 帰り**

Seperti ⑬ atau ⑭, adakalanya bentuk yang sama dengan Bentuk ます digunakan sebagai Kata Benda.

⑬ 帰りの 新幹線は どこから 乗りますか。

Naik dari mana *Shinkansen* untuk pulangnya?

⑭ 休みは 何曜日ですか。 Hari apa hari libur? (Pel.4).

Selain itu, terdapat contoh seperti di bawah ini;

遊びます － 遊び　　答えます － 答え

申し込みます － 申し込み　　楽しみます (menikmati) － 楽しみ

Pelajaran 32

I. Kosa Kata

うんどうします Ⅲ	運動します	berolahraga
せいこうします Ⅲ	成功します	berhasil
しっぱいします Ⅲ*	失敗します	gagal [ujian]
[しけんに～]	[試験に～]	
ごうかくします Ⅲ	合格します	lulus [ujian]
[しけんに～]	[試験に～]	
やみます Ⅰ		[hujan] berhenti
[あめが～]	[雨が～]	
はれます Ⅱ	晴れます	cerah
くもります Ⅰ	曇ります	mendung
つづきます Ⅰ	続きます	[demam] berlangsung
[ねつが～]	[熱が～]	
ひきます Ⅰ		masuk [angin]
[かぜを～]		
ひやします Ⅰ	冷やします	mendinginkan
こみます Ⅰ	込みます	[jalan] macet
[みちが～]	[道が～]	
すきます Ⅰ		[jalan] sepi
[みちが～]	[道が～]	
でます Ⅱ	出ます	
[しあいに～]	[試合に～]	mengikutsertakan [pertandingan]
[パーティーに～]		menghadiri [pesta]
むりを します Ⅲ	無理を します	memaksakan diri
じゅうぶん[な]	十分[な]	dengan cukup
おかしい		aneh, menarik
うるさい		bising
せんせい	先生	dokter
やけど		luka bakar (～を します：menderita luka bakar)
けが		luka (～を します：terluka)
せき		batuk (～を します／～が でます：batuk)
インフルエンザ		influenza
そら	空	langit
たいよう*	太陽	matahari
ほし	星	bintang
かぜ	風	angin

ひがし*	東	timur
にし	西	barat
みなみ	南	selatan
きた*	北	utara
こくさい～	国際～	internasional ～
すいどう	水道	air PAM
エンジン		mesin
チーム		regu
こんや	今夜	nanti malam, malam ini
ゆうがた	夕方	sore
まえ		sebelum
おそく	遅く	kemalaman
こんなに*		begini
そんなに*		begitu (mengenai barang atau hal tentang lawan bicara)
あんなに		begitu (mengenai barang atau hal tentang tidak ada hubungan dengan pembicara dan lawan bicara)
※ヨーロッパ		Eropa

〈会話(かいわ)〉

元気(げんき)	sehat
胃(い)	lambung
ストレス	stres
それは いけませんね。	Kurang bagus.

〈読(よ)み物(もの)〉

星占(ほしうらな)い	horoskop
牡牛座(おうしざ)	Taurus
働(はたら)きすぎ	terlalu banyak pekerjaan
困(こま)ります I	bingung
宝(たから)くじ	lotre
当(あ)たります I [宝(たから)くじが～]	memenangi [lotre]
健康(けんこう)	kesehatan
恋愛(れんあい)	asmara
恋人(こいびと)	pacar
ラッキーアイテム	benda yang mujur
石(いし)	batu

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Lebih baik berolahraga setiap hari.
2. Besok akan turun salju.
3. Ada kemungkinan terlambat untuk jam yang telah saya janjikan.

Contoh Kalimat

1. Bagaimana pikiran Anda tentang kerja paruh waktu mahasiswa?
   ……Saya pikir bagus. Ketika muda, lebih baik mengalami berbagai hal.
2. (Saya) Ingin berjalan-jalan di Eropa kurang-lebih satu bulan, apa uangnya cukup sebanyak empat ratus ribu yen?
   ……Saya kira cukup.
   Tetapi, lebih baik jangan membawa uang tunai.
3. Pak Guru, kondisi ekonomi Jepang menjadi bagaimana?
   ……Ya... Untuk sementara tidak akan membaik.
4. Dokter, apakah sdr. Hans kena influenza?
   ……Ya, kena influenza. Dua, tiga hari ini demam tinggi akan berlangsung, tetapi tidak perlu khawatir.
5. Bunyi mesinnya aneh, ya.
   ……Ya. Mungkin rusak.
   Periksa sebentar.

Percakapan

Lebih Baik Jangan Paksakan Diri.

Ogawa: Sdr. Schmidt, kurang bersemangat, ya.
Kenapa?

Schmidt: Akhir-akhir ini kondisi tubuh kurang baik.
Kadang-kadang sakit kepala dan sakit lambung.

Ogawa: Itu tidak baik. Apa tugasnya sibuk?

Schmidt: Ya. Banyak lembur.

Ogawa: Mungkin stres, ya.
Lebih baik berobat satu kali di rumah sakit.

Schmidt: Ya, benar.

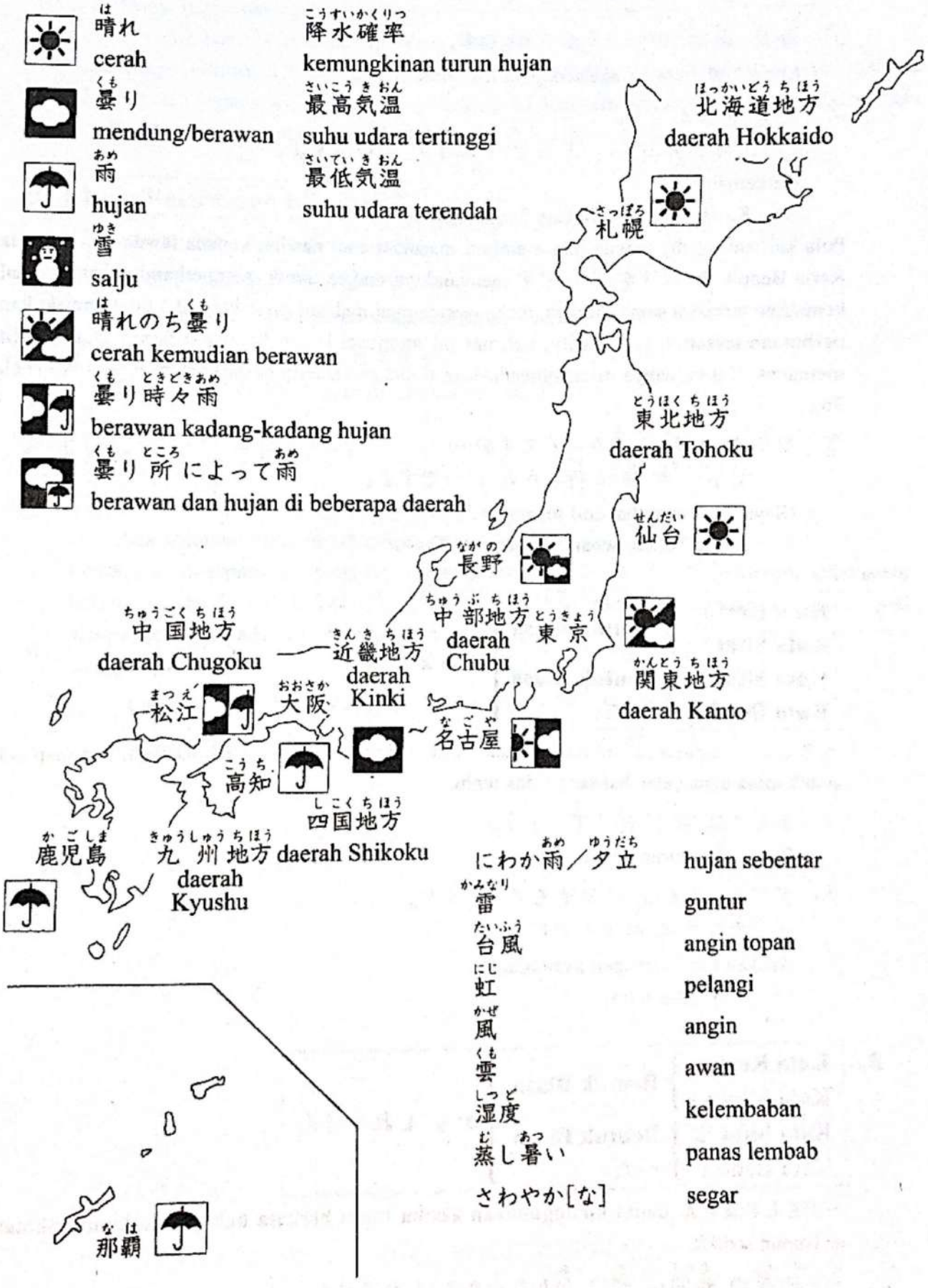
Ogawa: Lebih baik jangan paksakan diri.

Schmidt: Ya, kalau tugas sekarang selesai, saya mau mengambil cuti.

Ogawa: Itu bagus.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

天気予報 (てんきよほう) Prakiraan Cuaca



にわか雨／夕立	hujan sebentar
雷	guntur
台風	angin topan
虹	pelangi
風	angin
雲	awan
湿度	kelembaban
蒸し暑い	panas lembab
さわやか[な]	segar

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. **Kata Kerja Bentuk た**
Kata Kerja（Bentuk ない）ない } ほうが いいです

① 毎日(まいにち) 運動(うんどう)した ほうが いいです。
Lebih baik berolahraga setiap hari.

② 熱(ねつ)が あるんです。
……じゃ、おふろに 入(はい)らない ほうが いいですよ。
Berdemam.
…… Kalau begitu, lebih baik jangan mandi.

Pola kalimat ini digunakan jika memberi masukan atau nasihat kepada lawan bicara. Kata Kerja Bentuk た ほうが いいです mengandung makna untuk memperbandingkan dua hal kemudian memilih salah satunya, maka mempunyai maksud tidak baik jika tidak melakukan perbuatan tersebut. Karena itu, kalimat ini memberi kesan bahwa si pembicara sedikit memaksa. Ketika hanya merekomendasikan tindakan tertentu digunakan ～たら いい (Pel. 26).

③ 日本(にほん)の お寺(てら)が 見(み)たいんですが……。
……じゃ、京都(きょうと)へ 行(い)ったら いいですよ。
(Saya) Ingin melihat kuil Jepang ….
…… Kalau begitu, sebaiknya pergi ke Kyoto.

2. **Kata Kerja** } **Bentuk Biasa**
Kata Sifat い }
Kata Sifat な } **Bentuk Biasa**
Kata Benda } **～だ**
} でしょう

～でしょう digunakan jika menjelaskan pikiran si pembicara secara tidak pasti terhadap hal untuk masa depan atau hal yang tidak tentu.

④ あしたは 雨(あめ)が 降(ふ)るでしょう。
Besok akan turun hujan.

⑤ タワポンさんは 合格(ごうかく)するでしょうか。
……きっと 合格(ごうかく)するでしょう。
Apakah sdr. Thawapon akan lulus?
…… Pasti akan lulus.

3. **Kata Kerja** } **Bentuk Biasa**
Kata Sifat い }
Kata Sifat な } **Bentuk Biasa**
Kata Benda } **～だ**
} かも しれません

～かもしれません dapat menggunakan ketika ingin berkata bahwa ada kemungkinan walaupun sedikit.

⑥ 約束(やくそく)の 時間(じかん)に 間(ま)に 合(あ)わないかも しれません。
Ada kemungkinan terlambat untuk jam yang telah saya janjikan.

4. Kata Kerja (Bentuk ます) ましょう

⑦ エンジンの 音(おと)が おかしいんですが。
……そうですね。故障(こしょう)かも しれません。ちょっと 調(しら)べましょう。
Bunyi mesinnya aneh ...
…… Ya, benar. Mungkin kerusakan. Mari periksanya sebentar.

Kata Kerja (Bentuk ます) ましょう pada ⑦ adalah ekspresi untuk menyampaikan maksud si pembicara kepada lawan bicara. Digunakan jika mengusulkan suatu perbuatan. Bernuansa lebih tegas daripada Kata Kerja (Bentuk ます) ましょうか (Pel.14).

5. Kata Keterangan Bilangan で

Menyatakan batas waktu atau batasan.

⑧ 駅(えき)まで 30分(ぷん)で 行(い)けますか。
Dapat pergi sampai stasiun dalam waktu tiga puluh menit?

⑨ 3万円(まんえん)で パソコンが 買(か)えますか。
Dapat membeli PC dengan tiga puluh ribu yen?

6. 何(なに)か 心配(しんぱい)な こと

⑩ 何(なに)か 心配(しんぱい)な ことが あるんですか。
Ada suatu hal yang mengkhawatirkan?

Untuk contoh seperti ⑩, yang digunakan bukan しんぱいな なにか (khawatir akan suatu hal) melainkan なにか しんぱいな こと (suatu hal yang mengkhawatirkan). Untuk ekspresi serupa, selain ini ada なにか～もの, どこか～ところ, だれか～ひと, いつか～とき dan sebagainya.

⑪ スキーに 行(い)きたいんですが、どこか いい 所(ところ)、ありますか。
(Saya) Ingin pergi bermain ski, apakah ada suatu tempat yang bagus?

Pelajaran 33

I. Kosa Kata

にげますⅡ	逃げます	berlari
さわぎますⅠ	騒ぎます	menghebohkan
あきらめますⅡ		putus asa
なげますⅡ	投げます	melempar
まもりますⅠ	守ります	menjaga
はじまりますⅠ	始まります	[upacara] dimulai
[しきが～]	[式が～]	
しゅっせきしますⅢ	出席します	menghadiri [rapat]
[かいぎに～]	[会議に～]	
つたえますⅡ	伝えます	menyampaikan
ちゅういしますⅢ	注意します	berhati-hati [pada mobil]
[くるまに～]	[車に～]	
はずしますⅠ	外します	meninggalkan [tempat]
[せきを～]	[席を～]	
もどりますⅠ	戻ります	kembali
ありますⅠ	あります	ada [telepon]
[でんわが～]	[電話が～]	
リサイクルしますⅢ		mendaur ulang
だめ[な]		tidak baik
おなじ	同じ	sama
けいさつ	警察	polisi
せき	席	tempat, kursi
マーク		tanda, cap
ボール		bola
しめきり	締め切り	batas waktu
きそく	規則	peraturan
きけん	危険	bahaya
しようきんし	使用禁止	dilarang pakai
たちいりきんし	立入禁止	dilarang masuk
じょこう	徐行	berjalan perlahan-lahan
いりぐち	入口	pintu masuk
でぐち	出口	pintu keluar
ひじょうぐち	非常口	pintu darurat
むりょう	無料	gratis, cuma-cuma
わりびき	割引	diskon
のみほうだい	飲み放題	minum sepuasnya
しようちゅう	使用中	sedang dipakai
ぼしゅうちゅう	募集中	sedang dicari

～ちゅう	～中	sedang ～
どういう ～		bagaimana ～
いくら [～ても]		bagaimana pun
もう		lagi (digunakan bersama dengan bentuk negatif)
あと ～		sisa ～
～ほど		kira-kira ～

〈会話(かいわ)〉

駐車違反(ちゅうしゃいはん)	pelanggaran lalu lintas
罰金(ばっきん)	denda

〈読(よ)み物(もの)〉

地震(じしん)	gempa bumi
起(お)きますII	terjadi
助(たす)け合(あ)いますI	bantu-membantu
もともと	memang
悲(かな)しい	sedih
もっと	lebih
あいさつ	salam (～を します：memberi salam sepatah kata pada)
相手(あいて)	kawan, pasangan
気持(きも)ち	perasaan

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Cepat!
2. Jangan sentuh!
3. *Tachiiri Kinshi* berarti dilarang masuk.
4. Kata sdr. Miller bahwa minggu depan dia ke Osaka.

Contoh Kalimat

1. Aduh! Sudah tidak bisa berlari lagi.
   ……Bersemangatlah! Tinggal lima ratus meter.
2. Sudah tidak ada waktu.
   ……Masih ada satu menit. Jangan menyerah!
3. Jangan bermain di sekitar kolam ini! Di situ bertulisan "Jangan masuk!".
   ……O, betul.
4. Huruf *Kanji* itu cara membacanya bagaimana?
   ……"*Kin en*"
   Artinya jangan merokok.
5. Apa maksud tanda ini?
   ……Maksudnya dapat dicuci dengan mesin cuci.
6. Ada sdr. Gupta?
   ……Sekarang sedang keluar. Katanya (dia) akan kembali kira-kira setengah jam kemudian.
7. Maaf, tolong sampaikan kepada sdri. Watanabe bahwa pesta besok dari pukul enam.
   ……Baik. Dari pukul enam, ya.

Percakapan

Ini Artinya Apa?

Watt:	Maaf. Di mobil saya tertempel kertas ini, huruf *Kanji* ini cara membacanya bagaimana?
Pegawai universitas:	"*Chushaihan*".
Watt:	*Chushaihan*..., artinya apa?
Pegawai universitas:	Artinya memarkir mobil di tempat yang tidak boleh memarkir. Memarkir di mana?
Watt:	Di depan stasiun. Pergi beli majalah, hanya sepuluh menit saja...
Pegawai universitas:	Kalau di sepan stasiun, walau sepuluh menit pun tidak boleh.
Watt:	O, begitu. Harus membayar uang denda?
Pegawai universitas:	Ya, harus membayar uang denda sebanyak lima belas ribu yen.
Watt:	Eh! Lima belas ribu yen? Padahal majalahnya tiga ratus yen...

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

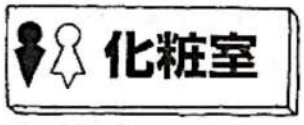
標識 (ひょうしき) Tanda

営業中 (えいぎょうちゅう)
Buka

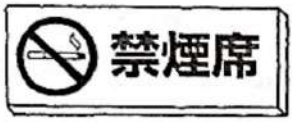
準備中 (じゅんびちゅう)
Dalam Persiapan

閉店 (へいてん)
Tutup

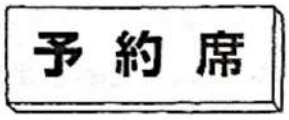
定休日 (ていきゅうび)
Hari Libur



化粧室 (けしょうしつ)
Kamar kecil/ Toilet/ WC



禁煙席 (きんえんせき)
Tempat duduk bebas rokok



予約席 (よやくせき)
Tempat duduk yang telah dipesan

非常口 (ひじょうぐち)
Pintu darurat

火気厳禁 (かきげんきん)
Mudah terbakar

割れ物注意 (わものちゅうい)
Hati-hati barang pecah belah

運転初心者注意 (うんてんしょしんしゃちゅうい)
Tanda bagi pengemudi yang baru mendapatan SIM

工事中 (こうじちゅう)
Sedang konstruksi

塩素系漂白剤不可 (えんそけいひょうはくざいふか)
Jangan gunakan pemutih

手洗い (てあら)
Cuci dengan tangan

アイロン(低温) (ていおん)
Harus disetrika dalam suhu rendah

ドライクリーニング
Hanya untuk di-*dry cleaning*

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Bentuk Imperatif・Bentuk Larangan

1) Cara membuat Bentuk Imperatif (Lihat Buku Induk Pel.33 Latihan A1)
Kelompok I: Bunyi dari kolom い sebagai bunyi terakhir dari Bentuk ます diubah menjadi bunyi kolom え.
かきーます → かけ　　いそぎーます → いそげ
よみーます → よめ　　あそびーます → あそべ
Kelompok II: Dibubuhi ろ pada Bentuk ます.
たべーます → たべーろ　　みーます → みーろ
Pengecualian: くれーます → くれろ
Kelompok III: しーます → しろ　　きーます → こい
[Perhatian] Kata Kerja Keadaan seperti ある, できる, わかる dan sebagainya tidak memiliki Bentuk Imperatif.

2) Cara membuat Bentuk Larangan (Lihat Buku Induk Pel.33 Latihan A1)
Membubuhkan な pada Bentuk Kamus.

33

2. Cara pemakaian Bentuk Imperatif dan Bentuk Larangan

Bentuk Imperatif dipakai jika memaksa suatu aksi, dan Bentuk Larangan dipakai jika memerintah untuk tidak melakukan suatu aksi kepada lawan biacara. Ini mempunyai nada paksaan serta kedengaran sangat keras sehingga adegan pemakaiannya sangat terbatas jika memakainya pada akhir kalimat. Kemudian yang menggunakannya secara lisan, kebanyakan kasus hanya terbatas bagi kaum pria. Bentuk Imperatif atau Bentuk Larangan yang dipakai pada akhir kalimat adalah kasus di bawah berikut ini;

54

1) Pria yang posisi atau usianya dari atas ke bawah, atau ayah memakainya kepada anak.
① 早く 寝ろ。　　Cepat tidur!
② 遅れるな。　　Jangan terlambat!

2) Dipakai antara sesama pria. Untuk memperlembut suasana perkataan, biasanya sering dibubuhkan Kata Bantu よ pada akhir kalimat.
③ あした うちへ 来い[よ]。　　Besok datanglah ke rumahku!
④ あまり 飲むな[よ]。　　Jangan minum terlalu banyak!

3) Ketika memberi petunjuk saat bekerja sama di pabrik, atau jika tidak ada peluang untuk cara ungkap terhadap lawan bicara karena saat darurat seperti kebakaran, gempa bumi. Untuk kasus itu pun, kebanyakan dipakai oleh pria yang posisi atau usianya atas saja.
⑤ 逃げろ。　　Berlarilah!
⑥ エレベーターを 使うな。　　Jangan gunakan tangga berjalan!

4) Ketika memberi perintah pada saat latihan berkelompok, atau mata pelajaran olah raga, kurikulum ektra di bidang kegiatan olah raga di sekolah.
⑦ 休め。　　Beristirahat!
⑧ 休むな。　　Jangan beristirahat!

5) Pengobaran semangat pada saat menonton pertandingan olah raga. Untuk kasus ini adakalanya wanita juga memakainya.

⑨ 頑張れ。 Semangat!

⑩ 負けるな。 Jangan kalah!/Jangan menyerah!

6) Jika mementingkan kesederhanaan seperti tanda lalu-lintas, slogan, atau mengharapkan efek yang tinggi.

⑪ 止まれ。 Berhenti!

⑫ 入るな。 Dilarang masuk!

[Perhatian] Dalam bentuk imperatif terdapat pula Kata Kerja (Bentuk ます) なさい. Bentuk ini dipakai oleh orang tua kepada anak, atau guru kepada murid, dan terasa bunyi yang lebih halus daripada Kata Kerja Bentuk Imperatif. Namun, tidak bisa digunakan untuk orang yang lebih tua.

⑬ 勉強しなさい。 Belajarlah!

3. ～と 書いて あります／～と 読みます

⑭ あの 漢字は 何と 読むんですか。 Huruf *Kanji* itu cara membacanya bagaimana?

⑮ あそこに「止まれ」と 書いて あります。 Di sana bertuliskan "Berhenti".

と pada ⑭ dan ⑮ berfungsi sama dengan と dari ～と いいます (Pel.21).

4. X は Y と いう 意味です

Bentuk ini digunakan untuk mendefinisikan makna X. と いう berasal dari と いいます. Jika bertanya artinya, menggunakan Kata Tanya どういう.

⑯ 「立入禁止」は 入るなと いう 意味です。*"Tachiiri Kinshi"* berarti dilarang masuk.

⑰ この マークは どういう 意味ですか。 Apa maksud tanda ini?
……洗濯機で 洗えると いう 意味です。
…… Maksudnya dapat dicuci dengan mesin cuci.

5. "Kalimat" Bentuk Biasa と 言って いました

Jika mengutip perkataan orang ketiga menggunakan ～と いいました (Pel.21), sedangkan jika menyampaikan perkataan orang ketiga menggunakan ～と いって いました.

⑱ 田中さんは「あした 休みます」と 言って いました。
Sdr. Tanaka berkata bahwa "Besok tidak masuk".

⑲ 田中さんは あした 休むと 言って いました。 Katanya sdr. Tanaka besok tidak masuk.

6. "Kalimat" Bentuk Biasa と 伝えて いただけませんか

Memakai jika meminta pesan secara halus.

⑳ ワンさんに「あとで 電話を ください」と 伝えて いただけませんか。
Tolong sampaikan kepada sdr. Wang bahwa "Minta ditelepon nanti".

㉑ すみませんが、渡辺さんに あしたの パーティーは 6時からだと 伝えて いただけませんか。
Maaf; tolong sampaikan kepada sdri. Watanabe bahwa pesta besok dari pukul enam.

Pelajaran 34

I. Kosa Kata

みがきますⅠ ［はを～］	磨きます ［歯を～］	menggosok [gigi]
くみたてますⅡ	組み立てます	memasang
おりますⅠ	折ります	melipat
きが つきますⅠ ［わすれものに～］	気が つきます ［忘れ物に～］	teringat [barang ketinggalan]
つけますⅡ ［しょうゆを～］		membubuhkan [kecap asin]
みつかりますⅠ ［かぎが～］	見つかります	[kunci] ditemukan
しつもんしますⅢ	質問します	bertanya
さしますⅠ ［かさを～］	［傘を～］	memakai [payung], berpayung
スポーツクラブ		*sports club*
［お］しろ	［お］城	istana
せつめいしょ	説明書	petunjuk
ず	図	gambar
せん	線	garis
やじるし	矢印	tanda panah (aksara)
くろ	黒	hitam (kata benda)
しろ*	白	putih (kata benda)
あか*	赤	merah (kata benda)
あお*	青	biru (kata benda)
こん	紺	biru tua (kata benda)
きいろ*	黄色	kuning (kata benda)
ちゃいろ*	茶色	coklat (kata benda)
しょうゆ		kecap asin
ソース		kecap Inggris, Kecap saos putih
おきゃく［さん］	お客［さん］	tamu
～か ～		～ atau ～
ゆうべ		tadi malam
さっき		tadi

〈会話〉

茶道	upacara teh
お茶を たてますII	membuat teh pada upacara minum teh
先に	duluan
載せますII	memuatkan
これで いいですか。	Boleh begini?
いかがですか。	Bagaimana?
苦い	pahit

〈読み物〉

親子どんぶり	*Oyakodonburi* (nama menu, daging ayam masak bersama telur dan disiram di atas nasi putih)
材料	bahan
ー分	untuk ー (menyatakan jumlah) porsi
ーグラム	ー gram
ー個	ー buah (Kata Bilangan untuk menghitung benda yang kecil)
たまねぎ	bawang bombai
4分の1 (1/4)	seperempat
調味料	bumbu
適当な 大きさに	ukuran sedang
なべ	panci
火	api
火に かけますII	memasak, memanaskan, menaruh di atas api
煮ますII	merebus
煮えますII	telah matang
どんぶり	mangkuk
たちますI	lewat, berlalu

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Saya menulis sebagaimana yang telah dikatakan oleh guru.
2. Setelah makan, (saya) menggosok gigi.
3. Kopi saya minum tanpa gula.

Contoh Kalimat

1. Ini robot baru.
   ……Robot yang bagaimana?
   Dia melakukan apa saja seperti manusia lakukan.
2. Meja ini pasang sendiri?
   ……Ya, silakan memasangnya sesuai dengan petunjuk.
3. Tunggu sebentar. Kecap dimasukkan setelah memasukkan gula.
   ……Baik, mengerti.
4. Setelah selesai bekerja, bagaimana kalau kita pergi minum?
   ……Maaf. Hari ini adalah hari untuk (saya) pergi ke *Sports Club*.
5. Sebaiknya (saya) mengenakan apa untuk pesta pernikahan teman?
   ……Ya... Di Jepang laki-laki pergi memakai jas hitam atau biru tua, lalu berdasi putih.
6. Ini dibubuhkan saus?
   ……Tidak, makan tanpa apa pun.
7. Akhir-akhir ini (saya) tidak naik *lift*, tetapi menggunakan tangga.
   ……Jadi olah raga yang baik, ya.

Percakapan

Silakan Lakukan Seperti Yang Saya Lakukan!

Klara:	Saya ingin melihat upacara minum teh sekali.
Watanabe:	Kalau begitu, bagaimana kalau kita pergi bersama-sama pada hari Sabtu minggu depan?
	……
Guru upacara minum teh:	Sdri. Watanabe, silakan buat teh.
	Sdri. Klara, silakan kuenya.
Klara:	Eh? Makan kue dulu?
Guru upacara minum teh:	Ya. Minum teh setelah makan kue manis, rasanya enak.
Klara:	O, begitu.
Guru upacara minum teh:	Ayo minum teh. Pertama-tama, ambil cawan dengan tangan kanan, lalu letakkan di tangan kiri. Kemudian, putar cawan dua kali baru minum.
Klara:	Baik.
Guru upacara minum teh:	Begini, silakan lakukan sama seperti yang saya buat!
	……
Klara:	Boleh begini?
Guru upacara minum teh:	Ya. Bagaimana?
Klara:	Sedikit pahit, tetapi enak.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

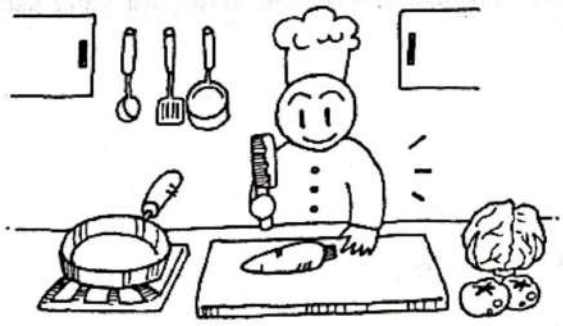
料理 (りょうり) Masakan

料理 (りょうり) masakan

煮る (にる)	merebus
焼く (やく)	membakar, memanggang
揚げる (あげる)	menggoreng
いためる	menumis
ゆでる	memasak, merebus
蒸す (むす)	mengukus
炊く (たく)	memasak nasi/ menanak nasi
むく	mengupas
刻む (きざむ)	mencincang
かき混ぜる (まぜる)	mengaduk, mencampur

調味料 (ちょうみりょう) bumbu

しょうゆ	kecap asin
砂糖 (さとう)	gula
塩 (しお)	garam
酢 (す)	cuka
みそ	*miso*, tauco
油 (あぶら)	minyak, lemak
ソース	saus Inggris
マヨネーズ	mayonese
ケチャップ	saus tomat
からし (マスタード)	*mustard*
こしょう	merica
とうがらし	cabai
しょうが	jahe
わさび	*wasabi* (lobak hijau Jepang)
カレー粉 (こ)	tepung kare



台所用品 (だいどころようひん) peralatan dapur

なべ	panci
やかん	ceret, ketel
ふた	tutup
おたま	sendok sayur
まな板 (いた)	talenan
包丁 (ほうちょう)	pisau
ふきん	kain lap
フライパン	penggorengan
電子オーブンレンジ (でんし)	*microwave oven*
炊飯器 (すいはんき)	*rice cooker*
しゃもじ	sendok nasi
缶切り (かんきり)	pembuka kaleng
栓抜き (せんぬき)	pembuka botol
ざる	saringan
ポット	termos
ガス台 (だい)	kompor gas
流し[台] (ながし[だい])	bak cuci piring
換気扇 (かんきせん)	kipas ventilasi

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. **Kata Kerja$_1$ Bentuk た / Kata Benda の** } **とおりに、Kata Kerja$_2$**

1) Kata Kerja$_1$ Bentuk た とおりに、Kata Kerja$_2$

Menyatakan bahwa melakukan Kata Kerja$_2$ dengan keadaan atau cara yang sama dengan Kata Kerja$_1$,

① わたしが やった とおりに、やって ください。
Silakan lakukan sama seperti yang saya buat!

② 見(み)た とおりに、話(はな)して ください。
Silakan berbicara sama seperti yang Anda lihat!

2) Kata Benda の とおりに、Kata Kerja

Menyatakan hal yang melakukan aksi tanpa terlepas dari standar yang ditunjuk oleh Kata Benda.

③ 線(せん)の とおりに、紙(かみ)を 切(き)って ください。
Silakan menggunting kertas sesuai dengan garis!

④ 説明書(せつめいしょ)の とおりに、組(く)み立(た)てました。
(Saya) Memasang sesuai dengan petunjuk.

[Perhatian] とおり adalah Kata Benda, maka langsung menyertai Kata Tunjuk seperti この, その, あの kemudian dapat menyatakan bahwa bermaksud keadaan atau cara yang sama seperti ditunjuk oleh Kata Tunjuk tersebut.

⑤ この とおりに、書(か)いて ください。
Silakan tulis sama seperti ini!

2. **Kata Kerja$_1$ Bentuk た / Kata Benda の** } **あとで、Kata Kerja$_2$**

Menyatakan bahwa Kata Kerja$_2$ terjadi setelah Kata Kerja$_1$ atau Kata Benda.

⑥ 新(あたら)しいのを 買(か)った あとで、なくした 時計(とけい)が 見(み)つかりました。
Setelah membeli yang baru, ditemukan arloji yang hilang.

⑦ 仕事(しごと)の あとで、飲(の)みに 行(い)きませんか。
Setelah selesai bekerja, bagaimana kalau pergi minum?

Jika dibandingkan dengan Kata Kerja Bentuk て から yang menyatakan arti yang sama (Lihat Pel.16), menggunakannya jika mengfokuskan hubungan waktu yang pra dan pasca. Kemudian berbeda dengan Kata Kerja Bentuk て から, Kata Kerja$_1$ atau Kata Benda tidak bernuansa sebagai dasar pikiran atau aksi persiapan utuk Kata Kerja$_2$.

3. **Kata Kerja$_1$ Bentuk て**
Kata Kerja$_1$ (Bentuk ない) ないで } **Kata Kerja$_2$**

1) Kata Kerja$_1$ menyatakan aksi dan keadaan yang disertai Kata Kerja$_2$. Misalnya dalam contoh kalimat ⑧ dan ⑨, ketika aksi たべます dilakukan, dijelaskan untuk memakai atau tidaknya kecap asin. Aksi dari unsur pokok kalimat Kata Kerja$_1$ dan Kata Kerja$_2$ adalah sama.

⑧ しょうゆを つけて 食(た)べます。
Makan dibubuhkan kecap asin.

⑨ しょうゆを つけないで 食(た)べます。
Makan tanpa kecap asin.

2) Dalam Kata Kerja$_1$ (Bentukない) ないで Kata Kerja$_2$, terdapat pula cara penggunaan untuk menyatakan memilih salah satunya (Kata Kerja$_2$) di antara aksi yang tidak dapat dilakukan secara bersamaan (Kata Kerja$_1$, Kata Kerja$_2$).

⑩ 日曜日(にちようび)は どこも 行(い)かないで、うちで ゆっくり 休(やす)みます。
Hari Minggu tidak pergi ke mana-mana, tetapi beristirahat santai-santai di rumah.

Pelajaran 35

I. Kosa Kata

さきますⅠ ［はなが～］	咲きます ［花が～］	[bunga] mekar
かわりますⅠ ［いろが～］	変わります ［色が～］	[warna] berubah
こまりますⅠ	困ります	bingung
つけますⅡ ［まるを～］	付けます ［丸を～］	memberikan [tanda (benar)]
なおりますⅠ ［びょうきが～］ ［こしょうが～］	治ります、直ります ［病気が～］ ［故障が～］	[penyakit] sembuh [kerusakan] membaik
クリックしますⅢ		klik
にゅうりょくしますⅢ	入力します	mengisi
ただしい	正しい	benar
むこう	向こう	(di) sana, seberang
しま	島	pulau
みなと	港	pelabuhan
きんじょ	近所	tetangga
おくじょう	屋上	loteng
かいがい	海外	luar negeri
やまのぼり	山登り	mendaki gunung
れきし	歴史	sejarah
きかい	機会	kesempatan
きょか	許可	izin
まる	丸	bulat
ふりがな		(huruf yang menyatakan cara membaca huruf *Kanji*)
せつび	設備	fasilitas
レバー		tuas
キー		*keyboard*, tombol
カーテン		gorden, tirai
ひも		tali
すいはんき	炊飯器	*rice cooker*
は	葉	daun
むかし	昔	dulu
もっと		lebih
これで おわりましょう。	これで 終わりましょう。	Mari kita selesai sampai di sini.

※箱根（はこね）	nama daerah pariwisata, peristirahatan di prefektur Kanagawa
※日光（にっこう）	nama daerah pariwisata di prefektur Tochigi
※アフリカ	Afrika
※マンガミュージアム	Kyoto International Manga Museum
※みんなの学校（がっこう）	nama sekolah Bahasa Jepang fiksi
※大黒（だいこく）ずし	nama restoran *sushi* fiksi
※IMCパソコン教室（きょうしつ）	nama kursus komputer fiksi
※母（はは）の味（あじ）	judul buku fiksi
※はる	nama salon kecantikan fiksi
※佐藤歯科（さとうしか）	nama klinik gigi fiksi
※毎日（まいにち）クッキング	nama sekolah masak fiksi

〈会話（かいわ）〉

それなら	kalau begitu
夜行（やこう）バス	bus malam
さあ	Yaaa... (dipakai ketika kurang mengerti mengenai sesuatu hal)
旅行社（りょこうしゃ）	agen perjalanan
詳（くわ）しい	teliti
スキー場（じょう）	lapangan ski
※草津（くさつ）	nama tempat peristirahatan di prefektur Gunma
※志賀高原（しがこうげん）	nama dataran tinggi yang terletak di taman nasional di prefektur Nagano

〈読（よ）み物（もの）〉

朱（しゅ）	merah terang
交（まじ）わります I	bergaul
ことわざ	pepatah
関係（かんけい）	hubungan
仲（なか）よく します III	bergaul dengan akrab
必要（ひつよう）[な]	perlu

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Jika musim semi tiba, *Sakura* akan mekar.
2. Kalau cuaca baik, pulau terlihat di sebelah sana.
3. Kalau berwisata ke Hokkaido, yang cocok adalah bulan Juni.

Contoh Kalimat

1. Jendela mobil tidak buka...
   ……Kalau menekan tombol itu, (jendela) buka.
2. Ada pendapat lain?
   ……Tidak, sementara tidak ada.
   Kalau tidak ada, selesai di sini.
3. Bagaimana kehidupan di Jepang?
   ……Sangat praktis. Tetapi, lebih baik lagi kalau harga barang sedikit murah.
4. Apakah (saya) harus menyerahkan laporan sampai dengan besok?
   ……Kalau tidak bisa, serahkan sampai dengan hari Jumat.
5. Saya ingin meminjam buku, bagaimana caranya?
   ……Silakan buat kartu di meja informasi!
6. Saya pikir mau berjalan-jalan selama dua, tiga hari, apakah ada tempat yang Anda rekomendasikan?
   ……Ya... Kalau selama dua, tiga hari, saya rasa bagusnya di Hakone atau Nikko.

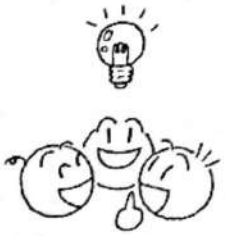
Percakapan

Ada Tempat Yang Bagus?

Thawaphon:	Sdr. Suzuki, pada liburan musim dingin, (saya) mau pergi bermain ski bersama teman, ada tempat yang bagus?
Suzuki:	Rencananya kira-kira berapa hari?
Thawaphon:	Kira-kira tiga hari.
Suzuki:	Kalau begitu, saya rasa bagusnya di Kusatsu atau Shigakogen. Ada permandian air panas juga...
Thawaphon:	Bagaimana caranya pergi ke sana?
Suzuki:	Bisa pergi dengan JR, tetapi kalau dengan bus malam praktis karena tibanya pagi.
Thawaphon:	O begitu. Yang mana yang murah?
Suzuki:	Yaaa... Lebih jelas kalau pergi ke agen perjalanan.
Thawaphon:	Kemudian, saya tidak mempunyai apa-apa seperti alat ski atau baju...
Suzuki:	Semua bisa (Anda) sewa di lapangan ski. Kalau khawatir bisa memesan di agen perjalanan juga.
Thawaphon:	O begitu. Terima kasih banyak.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

ことわざ　Pepatah



住めば都

Alah bisa karena biasa

Biar tempat bagaimana pun, kalau didiami lama akhirnya terasa tempat yang paling baik.

三人寄れば文殊の知恵

Dua kepala lebih baik daripada satu

Walaupun bukan orang yang unggul, jika tiga orang berkumpul kemudian berunding mendapatkan ide yang bagus.

立てばしゃくやく、座ればぼたん、
歩く姿はゆりの花

Cantiknya bagaikan bulan

Tampan berdirinya bagaikan bunga *Paeonia lactiflora*, tampan duduknya bagaikan bunga *Paeonia suffruticosa*, dan tampan berjalannya bagaikan bunga lili. Perumpamaan untuk orang cantik.

ちりも積もれば山となる

Sedikit demi sedikit, lama-lama menjadi bukit

Barang sekecil apa pun, kalau berkumpul menjadi barang yang besar seperti gunung.

うわさをすれば影

Panjang umur

Kalau orang yang dibicarakan, yang dibicarakan suka muncul.

苦あれば楽あり、楽あれば苦あり

Berakit-rakit kita ke hulu, berenang kemudian

Kalau bersusah payah, dapat kesenangan di kemudian hari. Sebaliknya bersenang-senang dulu, akan mengalami kesengsaraan di kemudian hari. Hidup manusia tidak hanya saat bahagia saja, tetapi juga tidak hanya saat buruk saja.

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Cara membuat Bentuk Syarat (Lihat Buku Induk Pel.35 Latihan A1)

Kelompok I: Bunyi dari kolom い sebagai bunyi terakhir dari Bentuk ます diubah menjadi bunyi kolom え kemudian dibubuhkan ば.
Kelompok II: Dibubuhkan れば pada Bentuk ます.
Kelompok III: しーます → すれば　　きーます → くれば
[Perhatian] Jika Bentuk Negatif dari Kata Kerja (Contoh: いかない) diubah menjadi Bentuk Syarat, dengan membubuhkan なければ pada Bentuk ない (Contoh: いか).
Kata Sifat い : い diubah menjadi ければ.
Kata Sifat な : Dibubuhkan なら pada Bentuk yang dihilangkan な.
Kata Benda: Dibubuhkan なら.

2. Bentuk Syarat、～

1) Pada hal awal yang menyatakan syarat yang diperlukan untuk mencapai hal-hal pada bagian belakang (klausa pokok).

① ボタンを 押(お)せば、窓(まど)が 開(あ)きます。　Kalau menekan tombol, jendelanya terbuka.

② 彼(かれ)が 行(い)けば、わたしも 行(い)きます。　Kalau dia pergi, saya juga pergi.

③ あした 都合(つごう)が よければ、来(き)て ください。Jika besok ada waktu, silakan datang.

④ いい 天気(てんき)なら、向(む)こうに 島(しま)が 見(み)えます。
Kalau cuaca baik, terlihat pulau di selebah sana.

2) Untuk merespon perkataan lawan bicara atau suatu keadaan, menyatakan keputusan si pembicara.

⑤ ボールペンが ないんですが。　Tidak ada bolpoin...
……ボールペンが なければ、鉛筆(えんぴつ)で 書(か)いて ください。
…… Kalau tidak ada bolpoin, silakan tulis dengan pensil.

⑥ あしたまでに レポートを 出(だ)さなければ なりませんか。
……無理(むり)なら、金曜日(きんようび)までに 出(だ)して ください。
Apakah (saya) harus menyerahkan laporan sampai dengan besok?
…… Kalau tidak bisa, serahkan sampai dengan hari Jumat.

Pada dasarnya, dalam hal bagian belakang (klausa pokok) tidak akan diletakkan ekspresi mengenai keinginan, harapan, perintah, permintaan dan lain-lainya, tetapi jika subjek antara hal awal dan belakangnya berbeda (②), atau predikat dari hal awal secara keadaan (③ dan ⑤) dapat digunakan ekspresi tersebut.
[Referensi] Perbandingan dengan ekspresi mirip yang telah dipelajari sampai dengan pelajaran ini

1) ～と (Pel.23)

～と menyatakan bahwa jika terjadi aksi atau situasi di depan と, secara pasti mencapai keadaan, aksi yang dinyatakan oleh klausa pokok yang disusulkanya di belakang, fenomena atau situasi. Pada bagian belakang (kalimat pokok) tidak digunakan ekspresi keinginan, harapan, perintah, permintaan dan lain-lain.

⑦ ここを 押(お)すと、ドアが 開(あ)きます。　Kalau menekan di sini, pintunya terbuka.
⑦ dapat menyatakan dengan menggunakan ～ば.

⑧ ここを 押(お)せば、ドアが 開(あ)きます。　Jika menekan di sini, pintunya terbuka.

2) ～たら (Pel.25)

～たら mempunyai dua cara penggunaan yaitu, (1) cara penggunaan untuk menyatakan syarat pengandaian, dan (2) cara penggunanan untuk jika sebelumnya jelas bahwa akan mencapai Kata Kerja Bentuk たら , setelah tercapai yang tersebut, akan mencapai aksi atau keadaan pada kalimat pokok yang menyusulinya. Untuk hal di belakang (kalimat pokok) dapat menggunakan ekspresi keinginan, harapan, perintah dan permintaan.

⑨ 東京へ 来たら、ぜひ 連絡して ください。

Kalau datang ke Tokyo, silakan hubungi (saya).

×東京へ 来ると、ぜひ 連絡して ください。

×東京へ 来れば、ぜひ 連絡して ください。

⑩ 田中さんが 東京へ 来れば、[わたしは] 会いに 行きます。

Kalau sdr.Tanaka datang ke Tokyo, saya pergi bertemu.

Jika terdapat keinginan si pembicara pada kalimat pokok seperti ⑨ , dapat memakai ～たら , tetapi tidak dapat memakai ～と , ～ば . Dengan catatan bahwa seperti ⑩ subjek dari hal di depan dan belakang (kalimat pokok) berbeda, walaupun keinginan si pembicara terdapat pada hal di belakang (kalimat pokok), ～ば dapat dipakai. Dengan demikian, ～たら dapat dikatakan bahwa batas pemakaiannya paling luas, tetapi karena bahasa lisan maka jarang digunakan pada bahasa tertulis.

3. Kata Tanya Kata Kerja Bentuk Syarat いいですか

Ekspresi untuk meminta masukan atau petunjuk dari lawan bicara. Dapat memakainya sama seperti ～たら いいですか yang telah dipelajari pada Pel.26.

⑪ 本を 借りたいんですが、どう すれば いいですか。

Ingin meminjam buku, bagaimana caranya?

⑫ 本を 借りたいんですが、どう したら いいですか。

Ingin meminjam buku, bagaimana caranya? (Pel.26)

4. Kata Benda なら、～

Kata Benda なら、～ digunakan pula jika merespon perkataan lawan bicara, kemudian memberikan informasi mengenai sesuatu hal tersebut.

⑬ 温泉に 行きたいんですが、どこが いいですか。

……温泉なら、白馬が いいですよ。

Ingin pergi ke permandian air panas, yang bagus di mana?

…… Kalau permandian air panas, Hakuba yang bagus.

5. ～は ありませんか (Kalimat Tanya Negatif)

⑭ 2、3日 旅行を しようと 思って いるんですが、どこか いい 所は ありませんか。Saya pikir mau berjalan-jalan selama dua, tiga hari, apakah ada tempat yang Anda rekomendasikan?

いい ところは ありませんか pada ⑭ artinya sama dengan いい ところは ありますか, tetapi bertanya dengan ありませんか, lawan bicara dengan mudah menjawab "tidak ada" maka dianggap cara bertanya yang menjaga perasaan lawan bicara. Dengan demikian, pada umumnya bentuk Tanya Negatif yang dijadikan cara untuk menanyakan secara halus. Ketika menjawab, menggunakan はい、あります atau いいえ、ありません .

Pelajaran 36

I. Kosa Kata

あいますⅠ ［じこに～］	［事故に～］	tertimpa [kecelakaan]
ちょきんしますⅢ	貯金します	menabung
すぎますⅡ ［7じを～］	過ぎます ［7時を～］	lewat [pukul tujuh]
なれますⅡ ［しごとに～］	慣れます ［仕事に～］	terbiasa [dengan tugas]
くさりますⅠ ［たべものが～］	腐ります ［食べ物が～］	[makanan] busuk
けんどう	剣道	*kendo* (anggar gaya Jepang)
じゅうどう*	柔道	*judo*
ラッシュ		keramaian, kesibukan
うちゅう	宇宙	angkasa
きょく	曲	musik
まいしゅう	毎週	setiap minggu
まいつき*	毎月	setiap bulan
まいとし* （まいねん）	毎年	setiap tahun
このごろ		akhir-akhir ini
やっと		akhirnya
かなり		cukup
かならず	必ず	pasti
ぜったいに	絶対に	mutlak
じょうずに	上手に	dengan pandai
できるだけ		sedapat mungkin
ほとんど		sebagian besar
※ショパン		Chopin, musisi Polandia (1810-1849)

〈会話〉

お客様	tamu (Kata Hormat dari おきゃくさん)
特別[な]	khusus, spesial
して いらっしゃいます	melakukan (Kata Hormat dari して います)
水泳	renang
違いますI	salah, tidak benar
使って いらっしゃるんですね。	Menggunakan ～, ya./Memakai ～, ya. (Kata Hormat dari つかって いるんですね)
チャレンジしますIII	menantang
気持ち	sikap

〈読み物〉

乗り物	kendaraan
一世紀	abad ke －
遠く	jauh
珍しい	langka
汽車	kereta api
汽船	kapal api
大勢の ～	banyak ～
運びますI	mengangkut
利用しますIII	menggunakan
自由に	dengan bebas

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Setiap hari (saya) berlatih agar bisa berenang dengan cepat.
2. Akhirnya (saya) bisa bersepeda.
3. Setiap hari (saya) berusaha untuk menulis buku harian.

Contoh Kalimat

1. Apakah itu kamus elektronik?
   ……Ya. Saya membawanya agar jika ada kosa kata yang belum saya kenal, langsung mencarinya.
2. Apa maksud bulat merah di kalender?
   ……Hari untuk membuang sampah. Supaya tidak lupa, (saya) menandainya.
3. Sudah terbiasa dengan makanan Jepang?
   ……Ya. Mula-mula tidak bisa makan, tetapi sekarang sudah bisa makan apa saja.
4. Apakah sudah bisa bermain musik Chopin?
   ……Belum, belum bisa bermain. (Saya) Ingin agar bisa bermain secepatnya.
5. Jalan baru dibuat, ya.
   ……Ya. Bisa pulang ke kampung halaman suami saya dalam waktu empat jam.
6. Tidak makan makanan manis?
   ……Ya. (Saya) Berusaha sedapat mungkin untuk tidak makan.
7. Ujian mulai dari pukul sembilan. Jangan terlambat sama sekali. Kalau terlambat, tidak bisa masuk.
   ……Baik, mengerti.

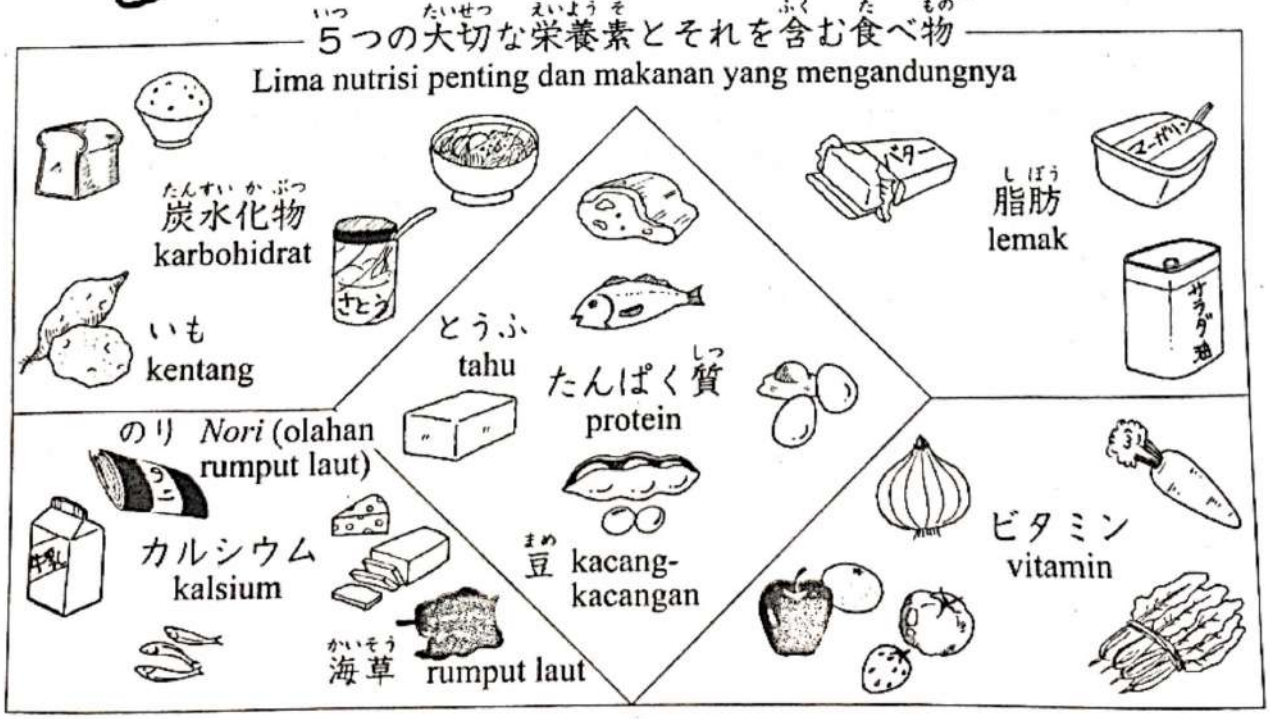
Percakapan

Berusaha Untuk Berolah Raga Setiap Hari.

Penyiar:	Selamat siang, semuanya! Tamu hari ini Ibu Ogawa Yone yang kini berusia delapan puluh tahun.
Ogawa Yone:	Selamat siang!
Penyiar:	Sehat, ya. Apakah Ibu melakukan sesuatu yang khusus?
Ogawa Yone:	Berusaha untuk berolahraga setiap hari.
Penyiar:	Olah raga yang bagaimana?
Ogawa Yone:	Dansa, atau berenang... Akhir-akhir ini saya bisa berenang sampai 500 meter.
Penyiar:	Hebat! Makanannya?
Ogawa Yone:	Makan apa saja, terutama (saya) suka ikan. Setiap hari berusaha untuk membuat masakan yang berbeda-beda.
Penyiar:	Sering memikirkan sesuatu dan menggerakkan badan, ya.
Ogawa Yone:	Ya. Tahun depan (saya) mau pergi ke Prancis. Oleh karena itu, (saya) mulai belajar bahasa Prancis juga.
Penyiar:	Yang penting, sikap yang menantang terhadap apa saja, ya. Terima kasih banyak atas cerita yang menarik.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

健康 Kesehatan



IV. Keterangan Tata Bahasa

1. **Kata Kerja$_1$ Bentuk Kamus**
Kata Kerja$_1$ (Bentuk ない) ない } **ように、Kata Kerja$_2$**

ように menunjukan objek dari Kata Kerja$_2$ untuk mencapai keadaan yang dinyatakan oleh ～ように. Sebelum ように, digunakan Kata Kerja yang bukan keinginan Bentuk Kamus (①) (Contoh: Kata Kerja Potensial, わかります, みえます, きこえます, なります dan lain-lain), atau Kata Kerja Bentuk Negatif (②).

① 速く 泳げるように、毎日 練習して います。
Setiap hari (saya) berlatih agar bisa berenang dengan cepat.

② 忘れないように、メモして ください。
Tolong dicatat supaya tidak lupa.

2. **Kata Kerja Bentuk Kamus ように なります**

1) なります menyatakan keadaan. Jika dipakai Kata Kerja Potensial seperti わかります, atau みえます Kata Kerja Bentuk Kamus ように なります menyatakan perubahan dari keadaan tidak bisa menjadi keadaan bisa.

③ 毎日 練習すれば、泳げるように なります。
Kalau setiap hari berlatih, bisa berenang.

④ やっと 自転車に 乗れるように なりました。
Akhirnya bisa bersepeda.

2) Jika menjawab dengan いいえ untuk Kalimat Tanya ～ように なりましたか caranya sebagai berikut;

⑤ ショパンの 曲が 弾けるように なりましたか。
……いいえ、まだ 弾けません。
Apakah sudah bisa bermain musik Chopin?
…… Belum, belum bisa bermain.

[Perhatian] Dalam Buku Induk tidak menyinggung halnya, tetapi jika pada pola kalimat 2 dipakai Kata Kerja kecuali Kata Kerja Potensial, わかります, atau みえます maka bermakna bahwa dapat kebiasaan baru yang sebelumnya tidak ada (⑥).

⑥ 日本人は 100年ぐらいまえから 牛肉や 豚肉を 食べるように なりました。
Orang Jepang telah makan daging sapi dan daging babi sejak kira-kira seratus tahun yang lalu.

3. **Kata Kerja Bentuk Kamus**
Kata Kerja (Bentuk ない) ない } ように します

1) ～ように して います

Menyatakan bahwa berusaha untuk melakukan suatu aksi secara kebiasan.

⑦ 毎日(まいにち) 運動(うんどう)して、何(なん)でも 食(た)べるように して います。

Setiap hari berolahraga dan berusaha untuk makan apa saja.

⑧ 歯(は)に 悪(わる)いですから、甘(あま)い 物(もの)を 食(た)べないように して います。

Karena tidak baik untuk gigi, maka berusaha tidak makan makanan manis.

2) ～ように して ください

Ekspresi untuk meminta agar berusaha mencapai suatu aksi. Dibandingkan dengan ～て／～ないで ください yang ungkapan permintaan secara langsung, ～ように して ください adalah ungkapan tidak langsung maka menjadi ungkapan lebih halus daripada ～て／～ないで ください. Digunakan seperti di bawah ini;

⑨ もっと 野菜(やさい)を 食(た)べるように して ください。

Usahakan makan sayur-mayur yang lebih banyak.

⑩ 絶対(ぜったい)に パスポートを なくさないように して ください。

Sama sekali jangan sampai kehilangan paspor.

[Perhatian] ～ように して ください tidak dapat digunakan untuk permintaan pada saat itu juga.

⑪ すみませんが、塩(しお)を 取(と)って ください。

Maaf, tolong ambilkan saya garam.

×すみませんが、塩(しお)を 取(と)るように して ください。

4. 早(はや)い→早(はや)く　　上手(じょうず)な→上手(じょうず)に

Jika Kata Sifat menerangkan Kata Sifat atau Kata Kerja lain, mengubah Kata Sifat い menjadi ～く, dan Kata Sifat な menjadi ～に.

⑫ 早(はや)く 上手(じょうず)に お茶(ちゃ)が たてられるように なりたいです。

(Saya) ingin menjadi cepat pandai membuat teh.

Pelajaran 37

I. Kosa Kata

ほめますII	褒めます	memuji
しかりますI		memarahi
さそいますI	誘います	mengajak
しょうたいしますIII	招待します	mengundang
たのみますI	頼みます	meminta
ちゅういしますIII	注意します	menasihati
とりますI		mencuri
ふみますI	踏みます	menginjak
こわしますI	壊します	merusak
よごしますI	汚します	mengotori
おこないますI	行います	mengadakan
ゆしゅつしますIII	輸出します	mengekspor
ゆにゅうしますIII	輸入します	mengimpor
ほんやくしますIII	翻訳します	menerjemahkan
はつめいしますIII	発明します	menciptakan
はっけんしますIII	発見します	menemukan
こめ*	米	beras
むぎ	麦	gandum
せきゆ	石油	minyak tanah
げんりょう	原料	bahan baku
インスタントラーメン		mie instan
デート		kencan
どろぼう	泥棒	pencuri
けいかん	警官	polisi
せかいじゅう	世界中	seluruh dunia
～じゅう	～中	seluruh ～
ーせいき	ー世紀	abad ke ー
なにご	何語	bahasa apa
だれか		siapa
よかったですね。		Bagus, ya.
※オリンピック		Olimpiade
※ワールドカップ		piala dunia
※東大寺（とうだいじ）		Todaiji（nama kuil）
※大仏（だいぶつ）		Daibutsu（patung Budha yang besar）
※江戸時代（えどじだい）		Zaman Edo (1603-1868)
※ポルトガル		Portugis
※サウジアラビア		Arab Saudi

※ロシア	Rusia
〈会話〉	
皆様	semuanya (Kata Hormat dari みなさん)
焼けますII [うちが～]	[rumah] terbakar
その後	setelah, sesudah
世界遺産	Situs Warisan Dunia UNESCO
～の 一つ	salah satu ～
金色	warna emas
本物	asli
金	emas
ーキロ	ー kilogram, ー kilometer
美しい	indah, elok
〈読み物〉	
豪華[な]	mewah
彫刻	ukiran, pahatan
言い伝え	tradisi
眠りますI	tidur
彫りますI	mengukir, memahat
仲間	teman
しかし	tetapi
その あと	setelah itu, sesudah itu
一生懸命	sungguh-sungguh
ねずみ	tikus
一匹も いません。	Tidak ada seekor pun.
※東照宮	kuil yang ada di Nikko, prefektur Tochigi yang mengabadikan Tokugawa Ieyasu
※眠り猫	kucing yang sedang tidur, nama ukiran
※左甚五郎	pemahat terkenal pada zaman Edo (1594-1651)

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Ketika anak, sering dimarahi ibu.
2. Ketika jam sibuk, kaki sering terinjak di kereta rel listrik.
3. Horyuji didirikan pada tahun 607.

Contoh Kalimat

1. Tadi pagi saya dipanggil oleh kepala bagian.
   ……Ada apa?
   Ditegur soal cara penulisan laporan.
2. Kenapa?
   ……Payung (saya) salah diambil oleh seseorang.
3. Bintang baru ditemukan lagi.
   ……O ya?
4. Pertemuan anak dunia tahun ini diadakan di mana?
   ……Diadakan di Hiroshima.
5. Bir terbuat dari gandum. Ini gandum, bahan bakunya.
   ……Ini yang menjadi bir, ya.
6. Di Brazil menggunakan bahasa apa?
   ……Menggunakan bahasa Portugis.

Percakapan

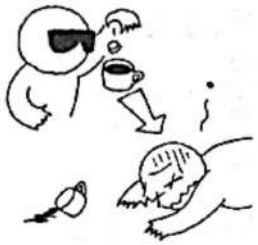
Kinkakuji Didirikan Pada Abad Keempat Belas.

Pemandu wisata:	Semuanya, itu Kinkakuji yang terkenal. Kinkakuji didirikan pada abad keempat belas. Pada tahun 1950 pernah terbakar, tetapi setelah itu bangunan baru dibangun, pada 1994 kemudian menjadi warisan dunia. Salah satu wihara favorit di antara wihara yang ada di Kyoto.
Karina:	Indah, ya. Dindingnya berwarna emas, apakah emas asli?
Pemandu wisata:	Ya. Emas digunakan sebanyak dua puluh kilogram.
Karina:	O, begitu. Apakah bisa masuk ke dalamnya?
Pemandu wisata:	Tidak bisa masuk ke dalam. Melihat-lihat sambil berkeliling di sekitar kolam. ……
Karina:	Maplenya indah, ya.
Pemandu wisata:	Ya. Dikatakan bahwa Kinkakuji pada musim maple dan salju yang paling indah.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

事故・事件 Kecelakaan, Kejadian

殺す membunuh

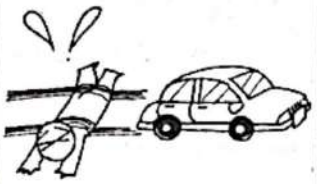


撃つ menembak

刺す menikam

かむ menggigit

ひく
melindas

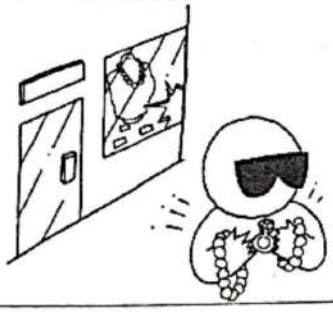


はねる
menabrak

衝突する
menabrak

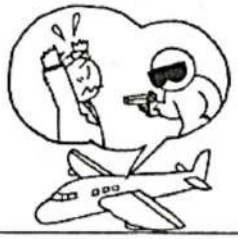
追突する
menabrak dari belakang

盗む mencuri



誘拐する
menculik

ハイジャックする
membajak

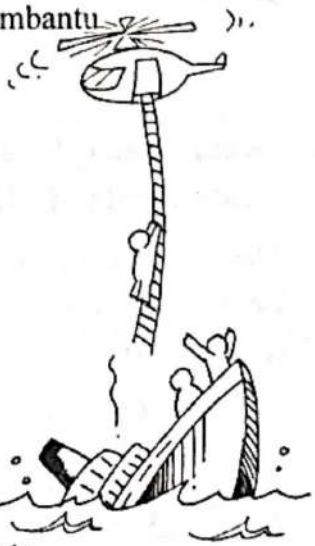


墜落する
jatuh

運ぶ
mengangkut

爆発する meledak

助ける
membantu



沈没する
tenggelam

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Kerja Pasif

		Kata Kerja Pasif	
		Bentuk Sopan	Bentuk Biasa
I	かきます	かかれます	かかれる
II	ほめます	ほめられます	ほめられる
III	きます します	こられます されます	こられる される

(Lihat Buku Induk Pel.37 Latihan A1)

Kata Kerja Pasif dikonjugasi sebagai Kata Kerja Kelompok II.
Contoh: かかれます　かかれる　かかれ(ない)　かかれて

2. Kata Benda$_1$ (orang$_1$) は Kata Benda$_2$ (orang$_2$) に Kata Kerja Pasif

Pola kalimat yang perbuatan yang dilakukan oleh orang$_2$ terhadap orang$_1$ mengekspresikan dari pihak yang menerika perbuatan (orang $_1$).
Menyatakan dengan cara bahwa orang$_1$ diangkat sebagai topik, kemudian pelaku (orang$_2$) dibubuhkan Kata Bantu に .

先生(せんせい)が わたしを 褒(ほ)めました。　Guru yang memuji saya.

① わたしは 先生(せんせい)に 褒(ほ)められました。　Saya dipuji oleh guru.

母(はは)が わたしに 買(か)い物(もの)を 頼(たの)みました。
Ibu yang meminta kepada saya untuk berbelanja.

② わたしは 母(はは)に 買(か)い物(もの)を 頼(たの)まれました。
Saya diminta oleh ibu untuk berbelanja.

Adakalanya selain manusia, benda yang bergerak (hewan, mobil dan lain-lain) menjadi pelaku.

③ わたしは 犬(いぬ)に かまれました。　Saya digigit anjing.

3. Kata Benda$_1$ (orang$_1$) は Kata Benda$_2$ (orang$_2$) に Kata Benda$_3$ を Kata Kerja Pasif

Menyatakan bahwa orang$_2$ melakukan suatu perbuatan terhadap benda milik orang$_1$ (Kata Benda$_3$), kemudian pada umumnya perbuatan tersebut sering dianggap gangguan oleh orang$_1$ (pemiliknya).

弟(おとうと)が わたしの パソコンを 壊(こわ)しました。
Adik laki-laki saya merusak PC saya.

④ わたしは 弟(おとうと)に パソコンを 壊(こわ)されました。
PC saya dirusak oleh adik laki-laki saya.

Adakalanya selain manusia, benda yang bergerak (hewan, mobil dan lain-lain) menjadi pelaku.

⑤ わたしは 犬(いぬ)に 手(て)を かまれました。
Tangan saya digigit anjing.

[Perhatian 1] Yang diangkat sebagai topik adalah bukan benda milik melainkan orang (pemilik) yang merasa terganggu akan perbuatan. Misalnya, ④ tidak menjadi わたしの パソコンは おとうとに こわされました.

[Perhatian 2] Pola kalimat ini dalam kebanyakan kasus berarti orang yang melakukan perbuatan yang menganggap perbuatan tersebut sebagai gangguan, maka perlu hati-hati. ～て もらいます digunakan jika berterima kasih karena dilakukan sesuatu.

×わたしは 友達に 自転車を 修理されました。

⑥ わたしは 友達に 自転車を 修理して もらいました。
Saya dibantu oleh teman untuk memperbaiki sepeda.

4. Kata Benda(benda/hal)が／は Kata Kerja Pasif

Ketika kejelaskan suatu prihal dan tidak mempersoalkan orang yang melakukan perbuatan, maka adakalanya untuk mengekspresikan dengan memakai Kata Kerja Pasif yang benda atau prihal dijadikan sebagai subjek atau topik.

⑦ 大阪で 展覧会が 開かれました。
Di Osaka diadakan pameran.

⑧ 電話は 19世紀に 発明されました。
Telepon ditemukan pada abad kesembilan belas.

⑨ この 本は 世界中で 読まれて います。
Buku ini dibaca di seluruh dunia.

5. Kata Benda から／Kata Benda で つくります

Jika membuat barang, bahan baku itu dinyatakan dengan から, dan bahan dinyatakan dengan で.

⑩ ビールは 麦から 造られます。 Bir terbuat dari gandum.

⑪ 昔 日本の 家は 木で 造られました。
Pada zaman dulu, perumahan Jepang dibuat dari kayu.

6. Kata Benda$_1$ の Kata Benda$_2$

⑫ ビールは 麦から 造られます。 Bir terbuat dari gandum.
これが 原料の 麦です。 Inilah bahan bakunya, yaitu gandum.

げんりょうの むぎ pada ⑫ bermaksud untuk menyebutkan bahwa bahan bakunya gandum. Sebagai contoh lain, ada ペットの いぬ (Pel.39), むすこの ハンス (Pel.43) dan lain-lain.

7. この／その／あの Kata Benda (Posisi)

Kata Benda yang menyatakan posisi seperti うえ, した, なか, となり, ちかく dibubuhkan この, その, あの, kemudian Kata Petunjuk menyatakan hubungan posisi dengan benda yang ditunjuk.

⑬ あの 中に 入れますか。 Apakah bisa masuk ke dalam itu?

あの なか pada ⑬ berarti あの たてものの なか.

Pelajaran 38

I. Kosa Kata

さんかします Ⅲ ［りょこうに～］	参加します ［旅行に～］	mengikuti [perjalanan]
そだてます Ⅱ	育てます	memelihara
はこびます Ⅰ	運びます	mengangkut
にゅういんします Ⅲ	入院します	opname
たいいんします Ⅲ	退院します	keluar dari rumah sakit
いれます Ⅱ*	入れます	menghidupkan [*power suply*]
［でんげんを～］	［電源を～］	
きります Ⅰ	切ります	mematikan [*power suply*]
［でんげんを～］	［電源を～］	
かけます Ⅱ	掛けます	mengunci
［かぎを～］		
つきます Ⅰ		berbohong
［うそを～］		
きもちが いい	気持ちが いい	rasa enak
きもちが わるい*	気持ちが 悪い	rasa tidak enak, jijik
おおきな ～	大きな ～	besar ～
ちいさな ～	小さな ～	kecil ～
あかちゃん	赤ちゃん	bayi
しょうがっこう	小学校	SD
ちゅうがっこう*	中学校	SMP
えきまえ	駅前	depan stasiun
かいがん	海岸	pantai laut
こうじょう	工場	pabrik
むら	村	desa, kampung
かな		huruf *Hiragana*, huruf *Katakana*
ゆびわ	指輪	cincin
でんげん	電源	*power suply*
しゅうかん	習慣	kebiasaan
けんこう	健康	kesehatan
～せい	～製	buatan ～
おととし		dua tahun yang lalu
［あ、］ いけない。		[Ah,] Salah! (memakai ketika bersalah atau gagal)

おさきに　　お先に　　[Permisi] duluan.
[しつれいします]。　[失礼します]。

※原爆(げんばく)ドーム　　dome untuk memperingati kejatuhan bom atom di Hiroshima

※出雲大社(いずもたいしゃ)　　kuil yang ada di Kota Izumo, prefektur Shimane

※チェンマイ　　Chiang mai (Thailan)

〈会話(かいわ)〉

回覧(かいらん)　　edaran
研究室(けんきゅうしつ)　　labolatorium/ruang dosen
きちんと　　dengan rapi
整理(せいり)します Ⅲ　　mengatur
方法(ほうほう)　　cara
～という　　dengan judul ～
－冊(さつ)　　－ buah (kata bantu bilangan untuk menghitung buku dan lain-lain)

はんこ　　cap
押(お)します Ⅰ [はんこを～]　　mengecap

〈読み物(よみもの)〉

双子(ふたご)　　anak kembar
姉妹(しまい)　　saudara perempuan
5年生(ねんせい)　　kelas lima
似(に)ています Ⅱ　　mirip
性格(せいかく)　　sifat
おとなしい　　pendiam
優(やさ)しい　　baik hati
世話(せわ)を します Ⅲ　　merawat
時間(じかん)が たちます Ⅰ　　waktu berlalu
大好(だいす)き[な]　　suka sekali
－点(てん)　　－ point
気(き)が 強(つよ)い　　bersifat keras, galak
けんかします Ⅲ　　bertengkar
不思議(ふしぎ)[な]　　aneh
年齢(ねんれい)　　usia, umur
しかた　　cara

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Mengambar itu menyenangkan.
2. Saya suka melihat bintang.
3. Lupa membawa dompet.
4. Saya yang datang ke Jepang pada bulan Maret tahun lalu.

Contoh Kalimat

1. Apakah (Anda) menulis buku harian?
   ……Tidak, selama tiga hari saja berhenti. Mulainya mudah, tetapi meneruskannya susah.
2. Halaman rumah yang indah, ya.
   ……Terima kasih. Suami (saya) pandai memelihara bunga.
3. Bagaimana di Tokyo?
   ……Orangnya banyak. Kemudian semua berjalan cepat, ya.
4. Ah, salah!
   ……Kenapa?
   Lupa untuk tutup jendela mobil.
5. Apakah (Anda) tahu bahwa sdri. Miyazaki melahirkan?
   ……Tidak, tidak tahu. Kapan?
   Kira-kira sebulan yang lalu.
6. Apakah (masih) ingat orang yang pertama kali (Anda) jatuh cinta?
   ……Ya. Ketika pertama kali bertemu dengannya di kelas SD. Dia guru musik.

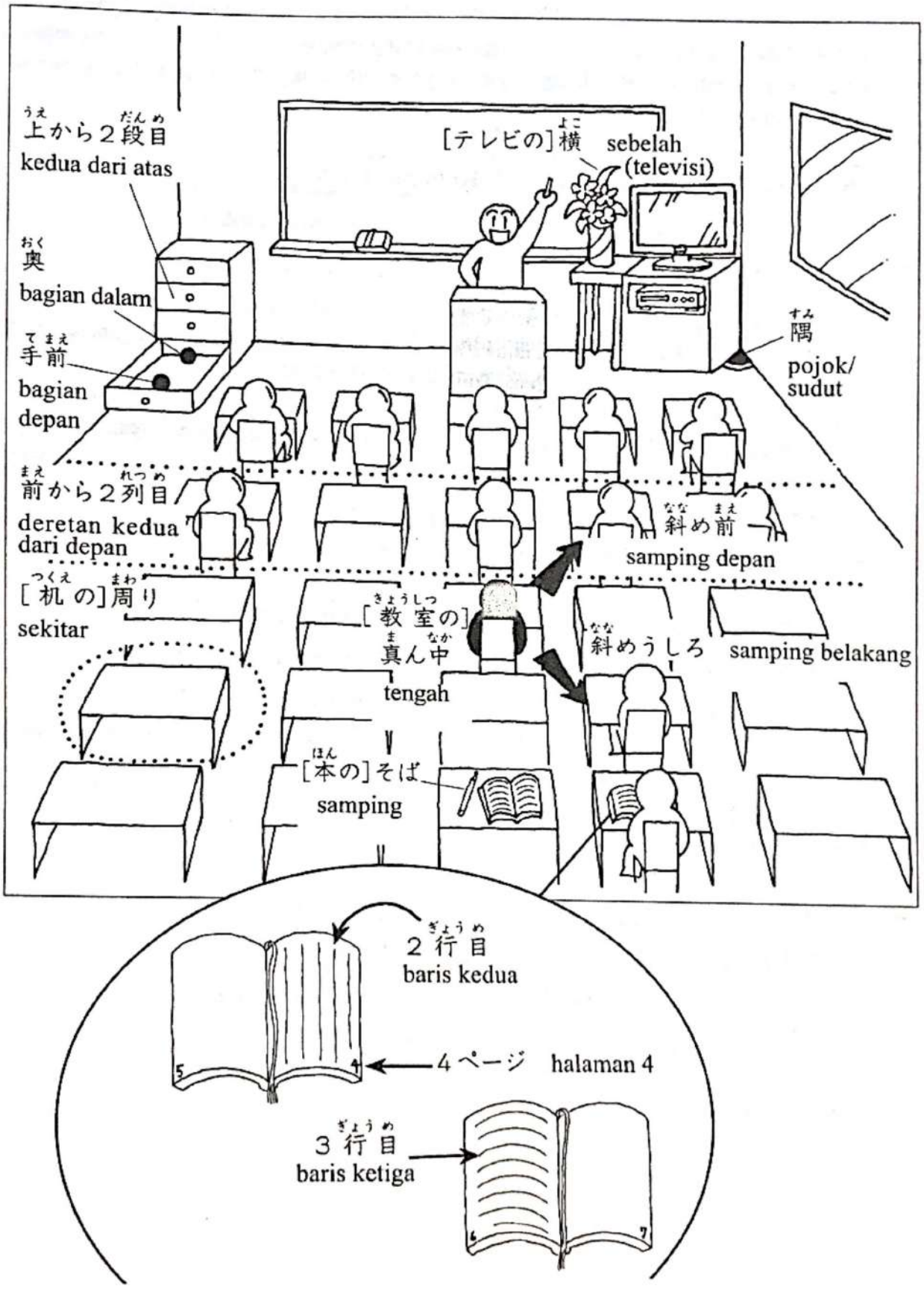
Percakapan

Senang Beres-Beres.

Pegawai universitas:	Bapak Watt, surat edaran.
Watt:	O, maaf. Tolong taruh di situ!
Pegawai universitas:	Ruang Bapak selalu bersih, ya.
Watt:	Saya senang beres-beres.
Pegawai universitas:	Bukunya juga disusun rapi... Pandai membereskan barang, ya.
Watt:	Dulu pernah menyusun buku dengan judul "Cara Pandai Membereskan Barang".
Pegawai universitas:	O, hebat, ya.
Watt:	Tetapi, kurang laris. Kalau mau, (saya) membawakannya sebuah? ……
Pegawai universitas:	Selamat pagi.
Watt:	Ah, lupa bawa buku. Maaf.
Pegawai universitas:	Tidak apa-apa. Tetapi, jangan lupa memberi cap di surat edaran. Bulan lalu juga tidak dicap.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

位置 Lokasi/Posisi



IV. Keterangan Tata Bahasa

1. の sebagai fungsi pembentukan Kata Benda

の berfungsi sebagai membentukkan Kata Benda untuk bermacam-macam ekspresi. Kata Kerja, Kata Sifat dan Kata Benda yang disambung dengan の tidak dibentukkan sebagai bentuk sopan, tetapi bentuk biasa. Ekspresi yang terbentuk sebagai Kata Benda menjadi berbagai unsur seperti di bawah ini;

2. Kata Kerja Bentuk Kamus のは Kata Sifat です

① テニスは おもしろいです。 Tenis itu menarik.

② テニスを するのは おもしろいです。 Bermain tenis menarik.

③ テニスを 見るのは おもしろいです。 Menonton tenis menarik.

Pola kalimat Kata Kerja Bentuk Kamus の sebagai topik yang ditandai dengan は. Kata Sifat yang sering digunakan untuk pola kalimat ini, yaitu むずかしい, やさしい, おもしろい, たのしい, たいへん[な] dan lain-lain.

Dibandingkan dengan kalimat ① yang tidak memakai の, kalimat ② dan ③ yang memakai の secara kongkret menjelaskan hal bermain tenis dan hal menonton tenis adalah hal yang menarik.

3. Kata Kerja Bentuk Kamus のが Kata Sifat です

④ わたしは 花が 好きです。 Saya suka bunga.

⑤ わたしは 花を 育てるのが 好きです。 Saya suka memelihara bunga.

⑥ 東京の 人は 歩くのが 速いです。 Orang di Tokyo berjalannya cepat.

Kata Kerja Bentuk Kamus の yang menjadi sasaran daripada Kata Sifat. Kata Sifat yang sering digunakan pada pola kalimat ini adalah Kata Sifat yang menyatakan kesukaan, keterampilan, kemampuan, misalnya すき[な], きらい[な], じょうず[な], へた[な], はやい, おそい dan lain-lainnya.

4. Kata Kerja Bentuk Kamus のを 忘れました lupa...

⑦ かぎを 忘れました。 Lupa kunci.

⑧ 牛乳を 買うのを 忘れました。 Lupa membeli susu.

⑨ 車の 窓を 閉めるのを 忘れました。 Lupa menutup jendela mobil.

Contoh Kata Kerja Bentuk Kamus の yang ditandai dengan を. Menjelaskan isi mengenai hal yang dilupakan secara kongkret.

5. **Kata Kerja Bentuk Biasa のを 知って います か** Apakah Anda tahu...?

Contoh Kata Kerja Bentuk Biasa の yang ditandai dengan を. Digunakan ketika menanyakan bahwa apakah tahu atau tidak mengenai isi kalimat secara kongkret.

⑩ 鈴木さんが 来月 結婚するのを 知って いますか。

Apakah Anda tahu sdr. Suzuki akan menikah pada bulan depan?

[Perhatian] Perbedaan antara しりません dan しりませんでした:

⑪ 木村さんに 赤ちゃんが 生まれたのを 知って いますか。

……いいえ、知りませんでした。

Apakah Anda tahu bahwa sdri. Kimura telah melahirkan?

…… Tidak, tidak tahu.

⑫ ミラーさんの 住所を 知って いますか。 Apakah Anda tahu alamat sdr. Miller?

……いいえ、知りません。 …… Tidak, tidak tahu.

Pada ⑪, lawan bicara tidak memiliki informasi bahwa bayi telah lahir, tetapi dengan pertanyaan dia mendapatkan informasinya, maka menjawab dengan しりませんでした. Sedangankan pada ⑫, sebelum pertanyaan dan dengan pertanyaan pun, tidak mempunyai informasi maka menjawab dengan しりません.

6. **Kata Kerja / Kata Sifat い** } **Bentuk Biasa**
Kata Sifat な / Kata Benda$_1$ } **Bentuk Biasa** ～だ→～な
} のは **Kata Benda$_2$ です**

Pola kalimat sebagai cara ungkapan untuk menekankan Kata Benda$_2$.

⑬ 初めて 会ったのは いつですか。 Kapan pertama kali bertemu?

……3年まえです。 …… Tiga tahun yang lalu.

Pada ⑬ hal yang si pembicara ingin tanyai adalah hal mengenai pertama kalinya bertemu, dan secara khusus kapan waktunya.

Pola kalimat ini sering digunakan ketika mengoreksikan perkataan lawan bicara seperti ⑭.

⑭ バンコクで 生まれたんですか。

……いいえ、生まれたのは チェンマイです。

Lahir di Bangkok?

…… Tidak, lahirnya di Chiang Mai.

Unsur pokok pada kalimat sebelum ～のは ditunjuk dengan が, tetapi bukan dengan は.

⑮ 父が 生まれたのは 北海道の 小さな 村です。

Tempat ayah saya lahir adalah sebuah desa kecil di Hokkaido.

Pelajaran 39

I. Kosa Kata

こたえますII [しつもんに～]	答えます [質問に～]	menjawab [pada pertanyaan]
たおれますII [ビルが～]	倒れます	[bangunan] roboh
とおりますI [みちを～]	通ります [道を～]	lewat, melalui [jalan]
しにますI	死にます	meninggal dunia
びっくりしますIII		kaget
がっかりしますIII		putus asa
あんしんしますIII	安心します	lega
けんかしますIII		bertengkar
りこんしますIII	離婚します	bercerai
ふとりますI	太ります	menjadi gemuk
やせますII*		menjadi kurus
ふくざつ[な]	複雑[な]	rumit
じゃま[な]	邪魔[な]	gangguan
かたい	硬い	keras
やわらかい*	軟らかい	lembut
きたない	汚い	kotor
うれしい		senang
かなしい	悲しい	sedih
はずかしい	恥ずかしい	malu
しゅしょう	首相	perdana menteri
じしん	地震	gempa bumi
つなみ	津波	tsunami
たいふう	台風	angin topan
かみなり	雷	petir
かじ	火事	kebakaran
じこ	事故	kecelakaan
ハイキング		*hiking*
[お]みあい	[お]見合い	perjodohan
そうさ	操作	operasi (～します：mengoperasi)
かいじょう	会場	tempat
～だい	～代	biaya untuk ～
～や	～屋	penjual ～
フロント		resepsionis
－ごうしつ	－号室	kamar nomor －

タオル		handuk
せっけん		sabun
おおぜい	大勢	banyak
おつかれさまでした。	お疲れさまでした。	Terima kasih atas kerja samanya. (perkataan terhadap rekan atau bawahan untuk menghargai tenaga kerja mereka)
うかがいます。	伺います。	pergi (Kata Merendahkan Diri dari いきます)

〈会話〉

途中で	di tengah
トラック	truk
ぶつかりますI	menabrak

〈読み物〉

大人	orang dewasa
しかし	tetapi
また	dan
洋服	baju
西洋化しますIII	kebarat-baratan
合いますI	cocok
今では	sekarang
成人式	upacara pendewasaan
伝統的[な]	secara tradisional

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Kaget karena mendengar berita.
2. Gedung terjatuh karena gempa bumi.
3. Karena kondisi badan kurang baik, (saya) pergi ke rumah sakit.

Contoh Kalimat

1. Bagaimana acara penjodohan?
   ……Ketika melihat fotonya, saya kira orang yang baik, tetapi, setelah bertemu (saya) kecewa.
2. Hari Sabtu yang akan datang, semua pergi *hiking*, bagaimana kalau pergi bersama-sama?
   ……Maaf. Tidak bisa pergi karena sedikit berhalangan pada hari Sabtu.
3. Bagaimana film kemarin?
   ……Ceritanya rumit maka kurang mengerti.
4. Maaf, terlambat.
   ……Kenapa?
   Bus terlambat karena mengalami kecelakaan.
5. Bagaimana kalau pergi minum sebentar?
   ……Maaf. Karena ada urusan, (saya) pamit duluan.
   O, begitu. Selamat beristirahat.
6. Akhir-akhir ini saya tidur di *futon*, tetapi praktis, ya.
   ……Ranjangnya kenapa?
   (Saya) Sudah memberikannya kepada teman karena kamar sempit.

Percakapan

Maaf, Terlambat.

Miller:	Maaf, terlambat, Bapak kepala seksi.
Bapak Nakamura, Kepala seksi:	Sdr. Miller, kenapa?
Miller:	(Soalnya) Di tengah perjalanan ada kecelakaan hingga bus terlambat.
Bapak Nakamura, Kepala seksi:	Kecelakaan bus?
Miller:	Tidak. Di perempatan truk dan mobil bertabrakan sehingga bus tidak maju.
Bapak Nakamura, Kepala seksi:	Susah! Karena tidak ada kabar, semuanya sempat khawatir.
Miller:	Mau menelepon, tetapi HP ketinggalan di rumah. Maaf.
Bapak Nakamura, Kepala seksi:	Baik. Ayo mulai rapat.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

気持ち (きもち) Perasaan

うれしい
senang

楽しい (たの)
senang

寂しい (さび)
sepi

悲しい (かな)
sedih

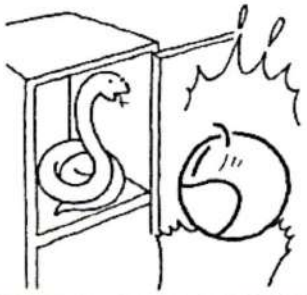
おもしろい
menarik

うらやましい
iri hati

恥ずかしい (は)
malu

懐かしい (なつ)
terkenang

びっくりする
kaget

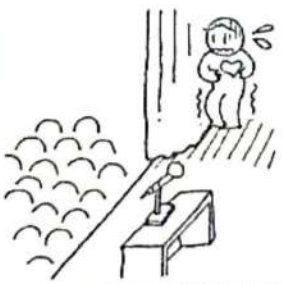


がっかりする
putus asa

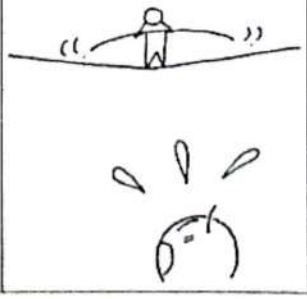
うっとりする
terpesona

いらいらする
jengkel

どきどきする
takut



はらはらする
merasa tidak nyaman



わくわくする
sangat bersemangat, menggugah

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. ～て（で）、～

Pada Pelajaran 16 dan Pelajaran 34 telah dipelajari pola kalimat mengenai ～て（で）、～. Di sini kita belajar cara penggunaan untuk menyatakan sebab atau alasan yang dikarenakan oleh hal di bagian depan kalimat (bagian ～て（で）), kemudian menyatakan akibat yang didatangkan oleh hal di bagian belakang kalimat yang disebabkan oleh hal di bagian depan kalimat. Pada bagian belakang tidak digunakan ekspresi keinginan atau keadaan.

1) Kata Kerja Bentuk て
Kata Kerja（Bentuk ない）なくて
Kata Sifat い(～い) →～くて
Kata Sifat な[な] →で
、～

Untuk hal di bagian belakang kalimat kebanyakan terletak ekspresi sebagai berikut;

(1) Kata Kerja atau Kata Sifat yang menyatakan perasaan: びっくりします, あんしんします, こまります, さびしい, うれしい, ざんねん[な] dan lain-lainnya.

① ニュースを 聞いて、びっくりしました。
(Saya) Kaget karena mendengar berita.

② 家族に 会えなくて、寂しいです。
(Saya) Kesepian karena tidak dapat bertemu dengan keluarga.

(2) Kata Kerja atau ekspresi yang menyatakan potensial atau keadaan

③ 土曜日は 都合が 悪くて、行けません。
(Saya) Tidak bisa pergi karena berhalangan pada hari Sabtu.

④ 話が 複雑で、よく わかりませんでした。
Ceritanya rumit maka kurang mengerti.

⑤ 事故が あって、バスが 遅れて しまいました。
Bus terlambat karena mengalami kecelakaan.

⑥ 授業に 遅れて、先生に しかられました。
(Saya) Dimarahi guru karena terlambat masuk kelas.

[Perhatian] Jika menggunakan ekspresi yang mengandung keinginan pada hal di bagian belakang kalimat (keinginan, perintah, ajakan, permintaan), digunakan ～から.

⑦ 危ないですから、機械に 触らないで ください。
Jangan menyentuh mesin karena bahaya.
×危なくて、機械に 触らないで ください。

2) Kata Benda で

Kata Benda, kebanyakan menyatakan fenomena alam, kejadian atau peristiwa seperti じこ, じしん, かじ dan lain-lain.

⑧ 地震で ビルが 倒れました。 Gedung roboh karena terjadi gempa bumi.

⑨ 病気で 会社を 休みました。 (Saya) Tidak masuk kerja karena sakit.

2.

Kata Kerja Kata Sifat い	Bentuk Biasa	ので、～
Kata Sifat な Kata Benda	Bentuk Biasa ～だ→～な	

Sama halnya dengan ～から yang telah dipelajari pada Pelajaran 9, ～ので juga menyatakan sebab atau alasan. ので sebenarnya menyatakan hubungan sebab akibat, kemudian bersifat untuk menjelaskan akibat yang dituntun oleh sebab, maka cocok untuk memperlembut ekspresi alasan meminta izin atau pengertian.

⑩ 日本語が わからないので、英語で 話して いただけませんか。
Karena tidak mengerti bahasa Jepang, tolong berbicara dalam bahasa Inggris.

⑪ 用事が あるので、お先に 失礼します。
Karena ada urusan, (saya) pamit duluan.

3. 途中で

とちゅうで bermakna suatu titik untuk berpindah ke suatu tempat. Digunakan bersama dengan Kata Kerja Bentuk Kamus atau Kata Benda の .

⑫ 実は 来る 途中で 事故が あって、バスが 遅れて しまったんです。
Soalnya, di tengah perjalanan ada kecelakaan hingga bus terlambat.

⑬ マラソンの 途中で 気分が 悪く なりました。
Ketika sedang maraton, badan kurang enak.

Pelajaran 40

I. Kosa Kata

かぞえますII	数えます	menghitung
はかりますI	測ります、量ります	mengukur, menimbang
たしかめますII	確かめます	mengecek
あいますI [サイズが～]	合います	cocok [ukurannya]
しゅっぱつしますIII*	出発します	berangkat
とうちゃくしますIII	到着します	tiba
よいますI	酔います	mabuk
うまく いきますI		berhasil dengan baik
でますII [もんだいが～]	出ます [問題が～]	diberikan [soal di ujian]
そうだんしますIII	相談します	berkonsultasi
ひつよう[な]	必要[な]	perlu
てんきよほう	天気予報	prakiraan cuaca
ぼうねんかい	忘年会	pesta akhir tahun
しんねんかい*	新年会	pesta tahun baru
にじかい	二次会	pesta untuk kedua kalinya
はっぴょうかい	発表会	mempresentasi
たいかい	大会	lomba
マラソン		maraton
コンテスト		pertandingan
おもて	表	muka
うら*	裏	belakang
まちがい		kesalahan
きず	傷	cacat, luka
ズボン		celana
[お]としより	[お]年寄り	orang lanjut usia
ながさ*	長さ	panjangnya
おもさ	重さ	beratnya
たかさ	高さ	tingginya
おおきさ*	大きさ	besarnya
[－]びん	[－]便	[－] botol
－こ*	－個	－ buah (kata bantu bilangan untuk menghitung benda kecil)
－ほん (－ぼん、－ぷん)	－本	－ batang (kata bantu bilangan untuk menghitung benda yang kurus panjang)

ーはい （ーぱい、ーばい）*	ー杯	– cangkir, – gelas (kata bantu bilangan untuk menghitung isi cangkir atau gelas dan lain-lain)
ーセンチ*		– senti
ーミリ*		– mili
ーグラム*		– gram
～いじょう*	～以上	ke atas ～
～いか	～以下	ke bawah ～
※長崎（ながさき）		tempat pemerintah daerah prefektur Nagasaki
※仙台（せんだい）		tempat pemerintah daerah prefektur Miyagi
※ JL		Japan Airlines
※七夕祭り（たなばたまつり）		*Tanabata Matsuri,* Perayaan Bintang
※東照宮（とうしょうぐう）		kuil di prefektur Tochigi yang mengabadikan Tokugawa Ieyasu
〈会話（かいわ）〉		
どうでしょうか。		Bagaimana? (Kata Sopan dari どうですか)
テスト		ujian
成績（せいせき）		nilai
ところで		ngomong-ngomong
いらっしゃいます I		datang (Kata Hormat dari きます)
様子（ようす）		kondisi, suasana
〈読み物（よみもの）〉		
事件（じけん）		kejadian
オートバイ		sepeda motor
爆弾（ばくだん）		bom
積（つ）みます I		memuatkan
運転手（うんてんしゅ）		sopir
離（はな）れた		terpisah
急（きゅう）に		mendadak, tiba-tiba
動（うご）かします I		menggerakkan
一生懸命（いっしょうけんめい）		sungguh-sungguh
犯人（はんにん）		pelaku
男（おとこ）		laki-laki
手（て）に入（い）れます II		mendapatkan
今（いま）でも		sampai sekarang

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Tolong dichek pukul berapa kedatangan penerbangan dengan nomor JL107!
2. (Saya) Belum tahu apakah angin topan yang kesembilan melintasi Tokyo atau tidak.
3. Boleh coba memakai baju ini?

Contoh Kalimat

1. Pergi ke mana pesta berikutnya?
   ……Saya tidak ingat sama sekali karena mabuk.
2. Apakah (Anda) tahu bagaimana caranya untuk mengukur tinggi gunung?
   ……Kurang tahu... Mari mencari di internet.
3. Apakah (Anda) masih ingat kapan pertama kali kita bertemu?
   ……Sudah lupa karena sudah lama.
4. Tolong dijawab lewat *e-mail* apakah bisa hadir pada pesta akhir tahun atau tidak!
   ……Baik, mengerti.
5. Dokumen yang saya serahkan ke universitas bisa diperiksa apakah ada kesalahan tidak?
   ……Baik.
6. Apakah pernah pergi ke Nagasaki?
   ……Belum pernah. Ingin sekali pergi suatu hari nanti.

Percakapan

Khawatir Apakah Dapat Teman Atau Tidak.

Klara:	Ibu guru, bagaimana Hans di sekolah?
	(Saya) Khawatir apakah dapat teman atau tidak...
Ibu guru Ito:	Tidak apa-apa.
	Sdr. Hans sangat disenangi teman sekelasnya.
Klara:	O, begitu. (Saya) Tenang.
	Bagaimana pelajarannya? Katanya huruf *Kanji* yang sangat sulit...
Ibu guru Ito:	Setiap hari diadakan ujian huruf *Kanji*, lalu sdr. Hans nilainya bagus.
Klara:	O, begitu. Terima kasih banyak.
Ibu guru Ito:	Ngomong-ngomong, sebentar lagi akan diadakan lomba olah raga, apakah ayahnya juga datang?
Klara:	Ya.
Ibu guru Ito:	Silakan lihat bagaimana kondisi sdr. Hans di sekolah.
Klara:	Baik. Selanjutnya, tolong perhatiannya juga!

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

単位・線・形・模様 Ukuran, Garis, Bentuk, Corak

面積 bidang

cm²	平方センチメートル	sentimeter persegi
m²	平方メートル	meter persegi
km²	平方キロメートル	kilometer persegi

長さ panjang

mm	ミリ[メートル]	milimeter
cm	センチ[メートル]	sentimeter
m	メートル	meter
km	キロ[メートル]	kilometer

体積・容積 volume・kapasitas

cm³	立方センチメートル	sentimeter kubik
m³	立方メートル	meter kubik
ml	ミリリットル	mililiter
cc	シーシー	cc
ℓ	リットル	liter

重さ berat

mg	ミリグラム	miligram
g	グラム	gram
kg	キロ[グラム]	kilogram
t	トン	ton

計算 perhitungan

1	+	2	−	3	×	4	÷	6	=	1
	たす		ひく		かける		わる		は(イコール)	
	tambah		kurang		kali		bagi		sama dengan	

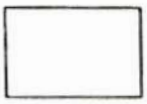
線 garis

直線	garis lulus
曲線	garis kurva
点線	garis titik

形 bentuk

円(丸) bulat

三角[形] [bentuk] segi tiga



四角[形] [bentuk] segi empat

模様 corak

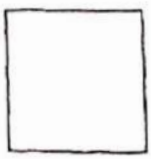
縦じま belang vertikal

横じま belang horizontal

チェック berpetak-petak

水玉 berbintik-bintik

花柄 corak bunga



無地 polos

IV. Keterangan Tata Bahasa

1.

Kata Kerja **Kata Sifat い**	**Bentuk Biasa**	か、～
Kata Sifat な **Kata Benda**	**Bentuk Biasa** ～だ	

Pola kalimat ini digunakan jika Kalimat Tanya yang mengandung Kata Tanya dimasukkan ke dalam kalimat lain.

① JL107便は 何時に 到着するか、調べて ください。
Tolong dicek, pukul berapa kedatangan penerbangan dengan nomor JL107!

② 結婚の お祝いは 何が いいか、話して います。
Sedang membicarakan tentang hadiah apa yang cocok untuk pernikahan.

③ わたしたちが 初めて 会ったのは いつか、覚えて いますか。
Apakah (Anda) masih ingat kapan pertama kali kita bertemu?

Dengan catatan bahwa Kata Tanya bukan Kata Benda, maka bentuknya menjadi Kata Tanya か seperti ③.

2.

Kata Kerja **Kata Sifat い**	**Bentuk Biasa**	か どうか、～
Kata Sifat な **Kata Benda**	**Bentuk Biasa** ～だ	

Pola kalimat ini digunakan jika Kalimat Tanya yang tidak mengandung Kata Tanya dimasukkan ke dalam kalimat. Berhati-hatilah karena di belakang Bentuk Biasa か perlu どうか.

④ 忘年会に 出席するか どうか、20日までに 返事を ください。
Tolong berikan jawaban sampai dengan tanggal 20 bahwa apakah bisa hadir pada pesta akhir tahun atau tidak.

⑤ その 話は ほんとうか どうか、わかりません。
(Saya) Kurang tahu apakah cerita itu benar atau tidak.

⑥ まちがいが ないか どうか、調べて ください。
Tolong diperiksa apakah ada kesalahan tidak!

Pada ⑥, bukan まちがいが あるか どうか, melainkan まちがいが ないか どうか karena si pembicara ingin memastikan hal yang まちがいが ない.

3. Kata Kerja Bentuk て みます

Pola Kalimat ini menyatakan arti melakukan aksi sebagai percobaan.

⑦ もう 一度(いちど) 考(かんが)えて みます。

Coba berpikir sekali lagi.

⑧ この ズボンを はいて みても いいですか。

Bolehkah mencoba memakai celana ini?

⑨ 北海道(ほっかいどう)へ 行(い)って みたいです。

(Saya) Ingin pergi ke Hokkaido.

Seperti ⑨, kalau memakai bentuk ～て みたい, dapat menyampaikan harapan diri sendiri secara lunak atau secara tidak langsung daripada ～たい.

4. Kata Sifat い(～い)→～さ

Kata Sifat い dengan mengubah い ke さ pada akhir kata, dapat membuat Kata Benda.

Contoh : 高(たか)い → 高(たか)さ　　長(なが)い → 長(なが)さ　　速(はや)い → 速(はや)さ

⑩ 山(やま)の 高(たか)さは どうやって 測(はか)るか、知(し)って いますか。

Apakah (Anda) tahu bagaimana caranya untuk mengukur tingginya gunung?

⑪ 新(あたら)しい 橋(はし)の 長(なが)さは 3,911 メートルです。

Panjangnya jembatan baru 3.911 meter.

5. ～でしょうか

Kalau ～でしょう (Pel.32) digunakan pada Kalimat Pertanyaan seperti ⑫, ungkapannya tidak meminta jawaban yang pasti, maka dapat memberi kesan yang lembut terhadap lawan bicara.

⑫ ハンスは 学校(がっこう)で どうでしょうか。

Bagaimana Hans di sekolah?

Pelajaran 41

I. Kosa Kata

いただきますI		menerima (Kata Merendahkan Diri dari もらいます)
くださいますI		memberikan (Kata Hormat dari くれます)
やりますI		memberi (terhadap orang yang lebih mudah, bawahan, binatang dan tanaman)
あげますII	上げます	menaikkan
さげますII*	下げます	menurunkan
しんせつに しますIII	親切に します	berbaik hati
かわいい		manis
めずらしい	珍しい	langka
おいわい	お祝い	perayaan, hadiah (～を します：merayakan)
おとしだま	お年玉	*otoshidama* (angpao)
[お]みまい	[お]見舞い	pembesukan, barang bantuan
きょうみ	興味	minat ([コンピューターに] ～が あります：berminat pada [komputer])
じょうほう	情報	informasi
ぶんぽう	文法	tata bahasa
はつおん	発音	ungkapan
さる	猿	monyet
えさ		makanan
おもちゃ		mainan
えほん	絵本	buku gambar
えはがき	絵はがき	kartu pos bergambar
ドライバー		obeng
ハンカチ		sapu tangan
くつした	靴下	kaus kaki
てぶくろ	手袋	sarung tangan
ようちえん	幼稚園	TK
だんぼう	暖房	alat pemanas
れいぼう*	冷房	AC
おんど	温度	suhu

そふ*	祖父	kakek
そぼ	祖母	nenek
まご	孫	cucu
おまごさん	お孫さん	cucu (untuk orang lain)
おじ*		om
おじさん*		om (untuk orang lain)
おば		tante
おばさん*		tante (untuk orang lain)
かんりにん	管理人	penjaga (contoh: penjaga apartmen)
～さん		Bapak ～, Ibu ～ Sdr. ～ (akhiran yang dibubuhkan di belakang nama pekerjaan atau jawatan untukmenyatakan kehalusan)
このあいだ	この間	beberapa saat lalu

〈会話(かいわ)〉

ひとこと	sepatah kata
～ずつ	setiap ～ (contoh: setiap sepatah kata, setiap dua orang, setiap tiga lembar)
二人(ふたり)	pasangan
お宅(たく)	rumah (Kata Hormat dari うち atau いえ)
どうぞ お幸(しあわ)せに。	Selamat berbahagia!

〈読(よ)み物(もの)〉

昔話(むかしばなし)	cerita dongeng
ある ～	suatu ～
男(おとこ)	laki-laki
子(こ)どもたち	anak-anak
いじめますII	menyiksa, menganiayai
かめ	kura-kura
助(たす)けますII	membantu, menolong
優(やさ)しい	baik hati
お姫様(ひめさま)	putri
暮(く)らしますI	hidup
陸(りく)	daratan
すると	kemudian
煙(けむり)	asap
真(ま)っ白(しろ)[な]	putih
中身(なかみ)	isi
※浦島太郎(うらしまたろう)	nama peran utama cerita dongen

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Saya diberikan buku oleh Bapak Watt.
2. Saya dikoreksikan kesalahan huruf *Kanji* oleh guru.
3. Istri kepala seksi mengajarkan saya cara minum teh.
4. Saya membuatkan anak saya pesawat kertas.

Contoh Kalimat

1. Piring bagus, ya.
   ……Ya. Sebagai hadiah pernikahan, sdr. Tanaka yang berikan kepada saya.
2. Ibu, boleh berikan monyet kue?
   ……Tidak boleh. Di sana ada tulisan untuk tidak boleh memberi makanan, bukan?
3. Apakah (Anda) pernah pergi menonton *sumo*?
   ……Ya. Beberapa saat yang lalu, kepala seksi mengantarkan saya.
   Sangat menarik.
4. Bagaimana *homestay* pada liburan musim panas?
   ……Senang. Semua anggota keluarganya memberi kebaikan kepada saya.
5. Anda melakukan apa selama liburan berurutan?
   ……Saya mengantarkan anak ke Disneyland.

6. (Saya) Kurang tahu cara memakai mesin fotocopy baru, tolong ajarkan saya sebentar!
   ……Boleh.

Percakapan

Selamat Menempuh Hidup Baru!

Rektor:	Sdr. Watt, sdri. Izumi, saya mengucapkan selamat menempuh hidup baru! *Toast*!
Semuanya:	*Toast*!
	……
MC:	Berikut ini, minta sepatah kata sambutan dari semua hadirin di sini.
Matsumoto Yoshiko:	Saya diajarkan bahasa Inggris oleh Bapak Watt di kelas musim panas tahun lalu. Kelas Bapak menyenangkan karena ada humor. Sebenarnya di kelas itu ada juga sdri. Izumi.
Pegawai universitas:	Saya diberikan sebuah buku dengan judul "Cara Pandai Membereskan Barang" oleh Bapak Watt. Bapak pandai memberes-bereskan barang hingga kamarnya selalu rapi. Pasti rumah Bapak berdua pun bagus.
Miller:	Bapak Watt, lain kali tolong susun buku dengan judul "Cara Menikah Dengan Orang Yang Baik" ! Saya ingin membacanya untuk belajar. Selamat berbahagia!

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

便利情報 Informasi Berguna

貸衣装の「みんなの晴れ着」
Penyewaan Pakaian "Baju Pesta Untuk Semua"

何でもそろいます!! 新作がいっぱい!!
Tersedia apa saja!! Banyak model terbaru!!

☎ 03-3812-556×

七五三 perayaan umur jutuh, lima, dan tiga tahun
卒業式 wisuda
成人式 upacara pendewasaan
結婚式 upacara pernikahan

泊まりませんか
Ayo menginap.
民宿 三浦
Penginapan Miura

安い、親切、家庭的な宿
penginapan yang murah, baik hati, dan suasana kekeluargaan

☎ 0585-214-1234

公民館からのお知らせ Pengumuman dari balai

月曜日	Hari Senin	日本料理講習会	Les masakan Jepang
火曜日	Hari Selasa	生け花スクール	Klub merangkai bunga
水曜日	Hari Rabu	日本語教室	Kursus Bahasa Jepang

＊毎月第３日曜日 Hari Minggu ketiga setiap bulan バザー Bazar

☎ 0798-72-251×

便利屋 Tukang serba guna
☎ 0343-885-8854
何でもします!!
Membantu apa saja!!

☆家の修理、掃除
perbaikan dan pembersihan rumah
☆赤ちゃん、子どもの世話
menjaga bayi dan anak
☆犬の散歩
berjalan-jalan dengan anjing
☆話し相手
lawan bicara

レンタルサービス
Jasa penyewaan
何でも貸します!!
Menyewakan apa saja!!

- カラオケ karaoke
- ビデオカメラ kamera video
- 携帯電話 HP, ponsel
- ベビー用品 peralatan untuk bayi
- レジャー用品 peralatan rekreasi
- 旅行用品 peralatan perjalanan

☎ 0741-41-5151

お寺で体験できます
Dapat mencoba di wihara.

禅ができます Dapat bermeditasi *Zen* (ala Budha Jepang).

精進料理が食べられます Dapat sajian makanan Vegetarian.

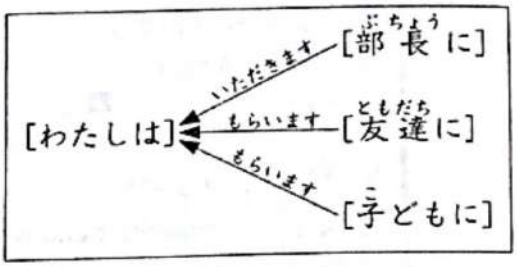
金銀寺 ☎ 0562-231-2010

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Ungkapan Pemberian dan Penerimaan

Pada Pelajaran 7 dan Pelajaran 24 telah mempelajari ungkapan pemberian dan penerimaan untuk barang atau perbuatan. Selanjutnya pada pelajaran ini mempelajari ungkapan pemberian dan penerimaan yang mencerminkan hubungan antara pemberi dan penerimaya.

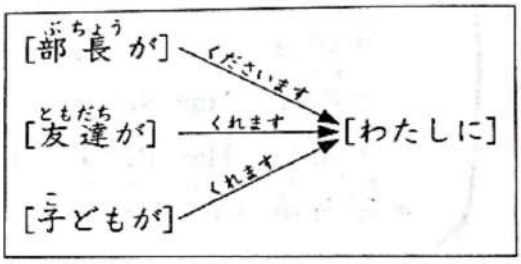
1) Kata Benda$_1$ (orang) に Kata Benda$_2$ を いただきます



Jika pembicara menerima barang (Kata Benda$_2$) dari orang yang berpangkat lebih tinggi (Kata Benda$_1$) daripada diri sendiri, menggunakan いただきます, tetapi tidak menggunakan もらいます.

① わたしは 社長に お土産を いただきました。
Saya menerima oleh-oleh dari direktur.

2) [わたしに] Kata Benda を ください ます



Jika orang yang berpangkat tinggi yang memberi barang kepada lawan bicaranya, menggunakan ください ます, tetapi tidak menggunakan くれます.

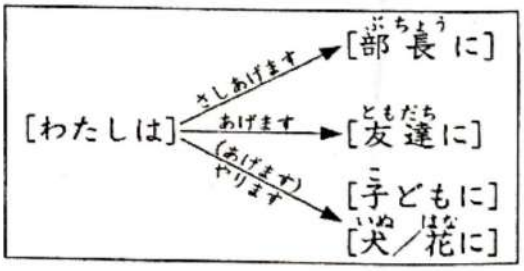
② 社長が わたしに お土産を ください ました。
Direktur memberikan saya oleh-oleh.

[Perhatian] Adakalanya いただきます, dan ください ます digunakan jika penerimanya anggota keluarga dari pembicara.

③ 娘は 部長に お土産を いただきました。
Anak perempuan saya menerima oleh-oleh dari direktur.

④ 部長が 娘に お土産を ください ました。
Kepala bagian memberikan anak perempuan saya oleh-oleh.

3) Kata Benda$_1$ に Kata Benda$_2$ を やります



Jika pembicara memberi barang (Kata Benda$_2$) terhadap tumbuhan dan fauna (Kata Benda$_1$), sesungguhnya menggunakan やります. Tetapi, akhir-akhir ini banyak orang menggunkan あげます karena merasa lebih sopan daripada やります.

⑤ わたしは 息子に お菓子を やりました (あげました)。
Saya memberikan anak laki-laki saya kue.

⑥ わたしは 犬に えさを やりました。
Saya memberi umpan pada anjing.

2. Pemberian dan Penerimaan Perbuatan

Jika menyatakan pemberian dan penerimaan perbuatan digunakan いただきます, ください ます, dan やります. Diberikan contoh di bawah ini.

1) Kata Kerja Bentuk て いただきます

⑦ わたしは 課長に 手紙の まちがいを 直して いただきました。
Saya dibantu oleh kepala bagian untuk dikoreksikan kesalahan surat.

2) Kata Kerja Bentuk て くださいます

⑧ 部長の 奥さんが [わたしに] お茶を 教えて くださいました。
Istri kepala bagian mengajarkan saya cara membuat teh.

⑨ 部長が [わたしを] 駅まで 送って くださいました。
Kepala bagian mengantarkan (saya) sampai stasiun.

⑩ 部長が [わたしの] レポートを 直して くださいました。
Kepala bagian mengoreksikan laporan (saya).

3) Kata Kerja Bentuk て やります

⑪ わたしは 息子に 紙飛行機を 作って やりました (あげました)。
Saya membuat pesawat-pesawatan dari kertas untuk anak laki-laki. (membuatkan anak laki-laki)

⑫ わたしは 犬を 散歩に 連れて 行って やりました。
Saya membawa anjing jalan-jalan.

⑬ わたしは 娘の 宿題を 見て やりました (あげました)。
Saya membantu adik saya untuk membuat PR-nya.

3. Kata Kerja Bentuk て くださいませんか

Dibandingkan dengan ～て ください, ungkapan ini permintaan yang sikap halusnya lebih kuat. Akan tetapi, sikap halusnya kurang daripada ～て いただけませんか yang telah dipelajari pada Pelajaran 26.

⑭ コピー機の 使い方を 教えて くださいませんか。
Tolong ajarkan (saya) cara pemakaian mesin fotocopy.

⑮ コピー機の 使い方を 教えて いただけませんか。
Apakah (Anda) bisa mengajarkan saya cara pemakaian mesin fotocopy? (Pel.26)

4. Kata Benda に Kata Kerja

Kata Bantu に yang digukanan dalam contoh kalimat di bawah ini menyatakan arti "sebagai tanda ～" atau "sebagai kenang-kenangan ～".

⑯ 田中さんが 結婚祝いに この お皿を くださいました。
Srd. Tanaka memberikan saya piring ini sebagai tanda ucapan selamat atas pernikahan (saya).

⑰ 北海道旅行の お土産に 人形を 買いました。
(Saya) Membeli boneka ini sebagai oleh-oleh perjalanan ke Hokkaido.

Pelajaran 42

I. Kosa Kata

つつみますⅠ	包みます	membungkus
わかしますⅠ	沸かします	memasak
まぜますⅡ	混ぜます	mencampur
けいさんしますⅢ	計算します	menghitung
ならびますⅠ	並びます	berbaris
じょうぶ[な]	丈夫[な]	kuat
アパート		apartmen
べんごし	弁護士	pengacara
おんがくか	音楽家	musisi
こどもたち	子どもたち	anak-anak
しぜん	自然	alam
きょういく	教育	pendidikan
ぶんか	文化	budaya
しゃかい	社会	sosial
せいじ	政治	politik
ほうりつ	法律	hukum
せんそう*	戦争	perang
へいわ	平和	damai, perdamaian
もくてき	目的	tujuan
ろんぶん	論文	tesis
たのしみ	楽しみ	kesenangan
ミキサー		*mixer*, alat pencampur listrik
やかん		ceret, ketel
ふた		tutup
せんぬき	栓抜き	pembuka botol
かんきり	缶切り	pembuka kaleng
かんづめ	缶詰	makanan kaleng
のしぶくろ	のし袋	amplop khsus untuk mengisi uang
ふろしき		kain untuk membungkus barang
そろばん		sempoa
たいおんけい	体温計	termometer
ざいりょう	材料	bahan
ある ～		suatu ～
いっしょうけんめい	一生懸命	sungguh-sungguh
なぜ		kenapa

どのくらい　berapa banyak

※国連(こくれん)　Perserikatan Bangsa-Bangsa
※エリーゼの ために　Kepada Elise (nama musik)
※ベートーベン　Ludwig van Beethoven, musisi Jerman (1770-1827)

※こどもニュース　berita fiksi

〈会話(かいわ)〉

出(で)ますII [ボーナスが～]　diberi [bonus]
半分(はんぶん)　setengah
ローン　kredit

〈読(よ)み物(もの)〉

カップめん　mie instan (diisi di dalam tempat sekali pakai seperti mangkuk plastik)

世界初(せかいはつ)　pertama di dunia
～に よって　oleh ～
どんぶり　mangkuk
めん　mie
広(ひろ)めますII　menyebarluaskan
市場 調査(しじょうちょうさ)　riset pemasaran
割(わ)りますI　membagi
注(そそ)ぎますI　menyiram

※チキンラーメン　nama produk mie instan
※安藤百福(あんどうももふく)　pengusaha Jepang, penemu (1910-2007)

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Saya menabung uang untuk memiliki toko sendiri pada masa depan.
2. Sepatu ini cocok untuk mendaki gunung.

Contoh Kalimat

1. Saya berlatih setiap hari untuk ikut serta tari *Bon*.
   ……O, begitu. Akan menyenangkan, ya.
2. Kenapa mendaki gunung sendirian?
   ……Untuk menyendiri dan berpikir, saya pergi ke gunung.
3. Apakah (Anda) melakukan sesuatu demi kesehatan?
   ……Tidak. Tetapi mulai minggu depan saya berpikir untuk berlari.
4. Musik yang merdu, ya.
   …… "Kepada Elise". Musik yang dibuat oleh Beethoven untuk salah seorang wanita.
5. Ini dipakai untuk apa?
   ……Untuk membuka botol anggur.
6. Apakah ada tas yang cocok untuk dinas selama dua, tiga hari?
   ……Bagaimana yang ini? Praktis karena bisa dimasukkan PC juga.
7. Memakan waktu berapa lama untuk membangun jembatan ini?
   ……Memakan waktu selama dua belas tahun.

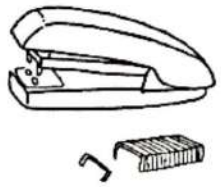
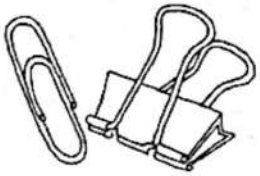
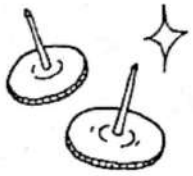
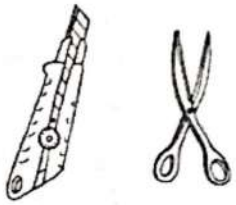
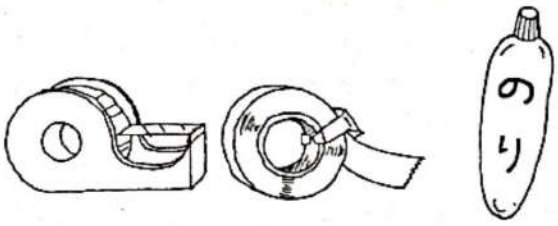
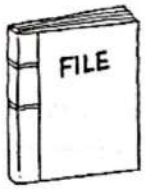
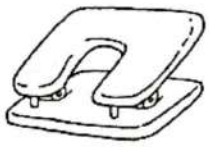
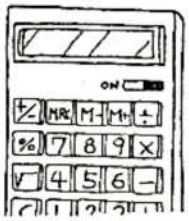
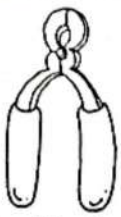
Percakapan

Bonus Digunakan Untuk Apa?

Suzuki: Sdri. Hayashi kapan dapat bonus?
Hayashi: Minggu depan. Kalau perusahaan sdr. Suzuki?
Suzuki: Besok. Menyenangkan.
Hayashi: Ya. Sdr. Suzuki menggunakannya untuk apa?
Suzuki: Pertama, membeli sepeda baru, kemudian pergi jalan-jalan...
Ogawa: Tidak menabung?
Suzuki: Saya kurang begitu berpikir.
Hayashi: Saya berencana menabung separuhnya.
Suzuki: Eh! Menabung separuhnya?
Hayashi: Ya, saya berpikir bahwa suatu hari nanti mau belajar di Inggris.
Ogawa: O, enak kalau masih bujang. Bisa menggunakan semuanya untuk diri sendiri. Saya membayar kredit rumah, menabung untuk kepentingan pendidikan anak, uang tidak tersisa.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

事務用品・道具　Perlengkapan Kantor, Alat-Alat

とじる menjlilid	挟む／とじる menjepit/menjilid	留める menyematkan	切る memotong, menggunting
 ホッチキス stepler	 クリップ jepitan	 画びょう paku payung	 カッター　はさみ pisau　gunting
はる menempelkan		削る meruncingkan	ファイルする mengarsipkan
 セロテープ　ガムテープ　のり selotip　selotip kertas　lem		 鉛筆削り peruncing pensil	 ファイル map
消す menghapus	[穴を] 開ける melubangi	計算する menghitung	[線を] 引く／測る menggaris/mengukur
 消しゴム　修正液 penghapus karet　penghapus cair	 パンチ pelubang kertas	 電卓 kalkuator	 定規(物差し) penggaris
切る memotong, menggunting	[くぎを] 打つ memaku	挟む／曲げる／切る menjepit/ membengkokkan, melengkungkan/ memotong	[ねじを]締める／緩める mengetatkan, mengeratkan/ melonggarkan [sekrup]
 のこぎり gergaji	 金づち palu	 ペンチ tang	 ドライバー obeng

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. **Kata Kerja Bentuk Kamus / Kata Benda の** } ために、～ untuk...

ために menyatakan tujuan. Kata Benda の ために digunakan dengan maksud menguntungkan Kata Benda ④.

① 自分(じぶん)の 店(みせ)を 持(も)つ ために、貯金(ちょきん)して います。
Saya menabung uang untuk memiliki toko sendiri.

② 引(ひ)っ越(こ)しの ために、車(くるま)を 借(か)ります。
Saya meminjam/menyewa mobil untuk pindah rumah.

③ 健康(けんこう)の ために、毎朝(まいあさ) 走(はし)って います。
Saya berlari setiap pagi demi kesehatan.

④ 家族(かぞく)の ために、うちを 建(た)てます。
Saya membangun rumah untuk keluarga.

[Perhatian 1] Sebagai ungkapan yang mirip terdapat ～ように yang telah dipelajari pada Pelajaran 36, namun sebelum ために digunakan Kata Kerja Keinginan Bentuk Kamus, sedangkan sebelum ように digunakan Kata Kerja Non Keinginan Bentuk Kamus atau Kata Kerja Bentuk Negatif.

Jika membandingkan kedua kalimat di bawah ini, ① di bawah ini bernuansa dengan tujuan untuk "memiliki toko sendiri" dengan keinginannya, kemudian untuk mencapainya menabung uang, sedangkan berbeda nuansanya yaitu ⑤ dengan tujuan untuk menabung uang agar menjadi kondisi "dapat memiliki toko sendiri".

① 自分(じぶん)の 店(みせ)を 持(も)つ ために、貯金(ちょきん)して います。
Saya menabung uang untuk memiliki toko sendiri.

⑤ 自分(じぶん)の 店(みせ)が 持(も)てるように、貯金(ちょきん)して います。
Saya menabung uang agar dapat memiliki toko sendiri.

[Perhatian 2] なります terdapat dua macam cara penggunaan, yaitu segabai Kata Kerja Keinginan dan Kata Kerja Non Keinginan.

⑥ 弁護士(べんごし)に なる ために、法律(ほうりつ)を 勉強(べんきょう)して います。
Saya belajar hukum untuk menjadi pengacara.

⑦ 日本語(にほんご)が 上手(じょうず)に なるように、毎日(まいにち) 勉強(べんきょう)して います。
Saya belajar setiap hari agar pandai berbahasa Jepang. (Pel.36)

2. **Kata Kerja Bentuk Kamus の / Kata Benda** } に ～

Pola Kalimat ini digunakan bersama dengan つかいます, いいです, べんりです, やくにたちます, [じかん] が かかります dan lain-lainnya untuk menyatakan kegunaan atau tujuannya.

⑧ この はさみは 花(はな)を 切(き)るのに 使(つか)います。
Gunting ini digunakan untuk memotong bunga.

⑨ この かばんは 大(おお)きくて、旅行(りょこう)に 便利(べんり)です。
Tas ini besar sehingga praktis untuk perjalanan.

⑩ 電話番号を 調べるのに 時間が かかりました。
Memakan waktu lama untuk memeriksa nomor telepon.

3. Kata Keterangan Bilangan は／も

Kata Bantu は dibubuhkan pada Kata Keterangan Bilangan, menyatakan batas minimal yang dikisarkan oleh pembicara. Kata Bantu も dibubuhkan pada Kata Keterangan Bilangan, menyatakan bahwa pembicara merasa banyak jumlahnya.

⑪ わたしは [ボーナスの] 半分は 貯金する つもりです。
……えっ、半分も 貯金するんですか。
Saya berencana menabung separuhnya [bonus].
…… Eh! menabung separuhnya?

4. ～に よって

Jika Kata Kerja yang menyatakan penciptaan atau penemuan digunakan dalam bentuk pasif (Contoh: かきます, はつめいします, はっけんします dan lain-lainnya), pelaku ditunjuk dengan に よって, tetapi bukan dengan に.

⑫ チキンラーメンは 1958年に 安藤百福さんに よって 発明されました。
Chicken Ramen diciptakan oleh Bapak Ando Momofuku pada tahun 1958.

Pelajaran 43

I. Kosa Kata

ふえますII [ゆしゅつが～]	増えます [輸出が～]	[ekspor] bertambah
へりますI [ゆしゅつが～]	減ります [輸出が～]	[ekspor] berkurang
あがりますI [ねだんが～]	上がります [値段が～]	[harga] meningkat
さがりますI* [ねだんが～]	下がります [値段が～]	[harga] menurun
きれますII [ひもが～]	切れます	[tali] terputus
とれますII [ボタンが～]		[kancing] terlepas
おちますII [にもつが～]	落ちます [荷物が～]	[barang] terjatuh
なくなりますI [ガソリンが～]		[bensin] habis
へん[な]	変[な]	aneh
しあわせ[な]	幸せ[な]	bahagia
らく[な]	楽[な]	ringan
うまい*		enak, lezat
まずい		tidak enak, tidak sedap
つまらない		tidak menarik, tidak berguna, percuma
やさしい	優しい	baik hati
ガソリン		bensin
ひ	火	api
パンフレット		pamflet
いまにも	今にも	sekarang juga (dipakai untuk menggambarkan kondisi persisi akan terjadi perubahan)
わあ		Wah!

〈読み物〉

ばら	bunga mawar
ドライブ	berjalan-jalan dengan mobil
理由	alasan
謝ります I	memohon maaf
知り合います I	berkenalan

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Mau hujan sekarang juga.
2. Pergi beli karcis sebentar.

Contoh Kalimat

1. Kancing baju hampir terlepas.
   ……Ah, benar. Terima kasih banyak.
2. Udara mulai hangat, ya.
   ……Ya, sebentar lagi *Sakura* mau mekar.
3. Kue buah apel Jerman. Silakan!
   ……Wah, kelihatan enak. Saya makan, ya.
4. Sepertinya kerja paruh waktu ini bagus, ya. Gajinya bagus, dan rupanya pekerjaannya juga menyenangkan.
   ……Tetapi, dari pukul dua belas malam hingga pukul enam pagi.
5. Materinya kurang, ya.
   ……Berapa lembar? Segera (saya) fotocopy.
6. Keluar sebentar.
   ……Kira-kira pukul berapa kembali?
   (Saya) Berusaha kembali sampai dengan pukul empat.

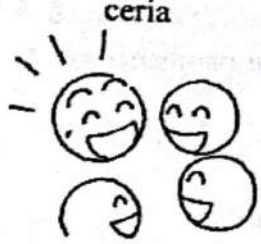
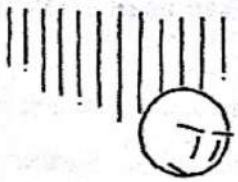
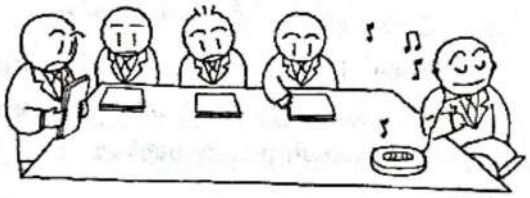
Percakapan

Rupanya Setiap Hari Menyenangkan.

Hayashi: Ini foto siapa?
Schmidt: Anak laki-laki saya, Hans. Foto yang saya ambil ketika lomba olah raga.
Hayashi: Kelihatan sehat, ya.
Schmidt: Ya. Hans larinya cepat.
Rupanya setiap hari menyenangkan karena sudah terbiasa dengan sekolah Jepang, dan dapat teman juga.
Hayashi: Bagus.
Yang ini istrinya? Orangnya cantik, ya.
Schmidt: Terima kasih.
Istri saya tertarik pada berbagai hal, karena itu menarik kalau bersama dengannya.
Hayashi: O, begitu.
Schmidt: Terutama dia suka sejarah, kalau ada waktu dia berjalan-jalan di kota yang lama.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

性格・性質　Karakter, Sifat

明るい ceria  暗い muram 	活発[な] aktif, giat
	誠実[な] setia
優しい baik hati	わがまま[な] egois
おとなしい pendiam	まじめ[な] serius, tekun　ふまじめ[な] tidak serius, sembrono 
冷たい kaku	
厳しい keras, disiplin	
気が長い kalem	頑固[な] keras kepala
気が短い tidak sabar, cepat marah	素直[な] penurut, lemah-lembut
気が強い bersifat keras, galak　気が弱い penakut 	意地悪[な] jahat
	勝ち気[な] tidak mau kalah
	神経質[な] gelisah, gugup

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. ～そうです rupanya ～/kelihatannya ～

1) Kata Kerja (Bentuk ます) そうです

Pola kalimat ini menyatakan gejala akan terjadinya gerakan atau perubahan yang dinyatakan dengan Kata Kerja. Dapat digunakan bersama dengan Kata Keterangan いまにも, もうすぐ, これから dan lain-lainnya yang menyatakan masa gerakan atau perubahannya akan terjadi.

① 今にも 雨が 降りそうです。 Mau hujan sekarang juga.

② もうすぐ 桜が 咲きそうです。 Sebentar lagi *Sakura* mau mekar.

③ これから 寒く なりそうです。 Rupanya mau menjadi dingin.

2) Kata Sifat い(～い) / Kata Sifat な[な] } そうです

Cara ungkapan untuk menjelaskan sifat dari pandangan/pengelihatan luar dengan menduga tanpa mengechek sesungguhnya.

④ この 料理は 辛そうです。 Rupanya masakan ini pedas.

⑤ 彼女は 頭が よさそうです。 Rupanya dia pintar.

⑥ この 机は 丈夫そうです。 Rupanya meja ini kuat.

[Perhatian] Ketika menyatakan perasaan orang, Kata Sifat yang menyatakan perasaan (うれしい, かなしい, さびしい dan lain-lainnya) tidak dapat digunakan langsung. Digunakan cara ungkapan setelah membubuhkan そうです dengan menduga dari pandangan/pengelihatan luar.

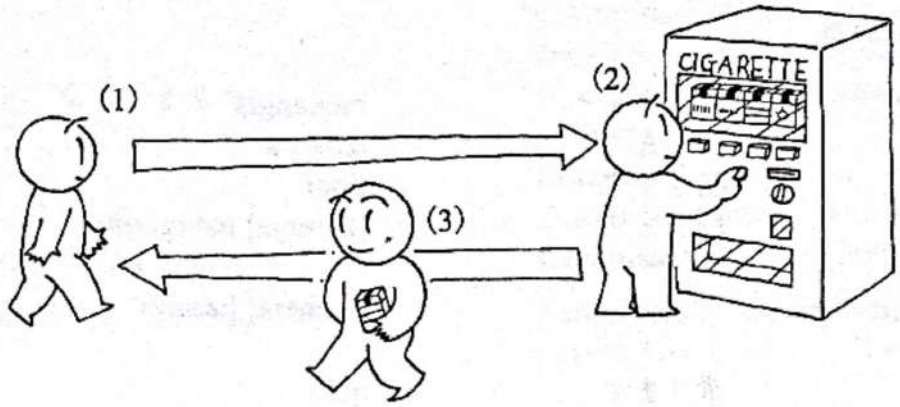
⑦ うれしそうですね。
……ええ、実は きのう 結婚を 申し込まれたんです。
Kelihatan senang, ya.
…… Ya, soalnya kemarin dilamar.

2. **Kata Kerja Bentuk て 来ます**

1) Kata Kerja Bentuk て きます menyatakan arti bahwa pergi ke suatu tempat, dan melakulan suatu aksi, kemudian kembali.

⑧ ちょっと たばこを 買って 来ます。
Pergi beli rokok sebentar.

⑧ menyatakan tiga aksi, yakni (1) pergi ke tempat menjual rokok, (2) membeli rokok di situ, dan (3) kembali ke tempat semula.



Seperti ⑨, tempat beraksi yang dinyatakan dengan Kata Kerja Bentuk て ditunjuk dengan で, sedangkan seperti ⑩, jika dianggap sebagai asal usul barang yang ditunjuk dengan を (titik awal untuk keluar barang), digunakan から. Selain とって きます, Kata Kerja yang menggunakan から terdapat もって きます, はこんで きます dan lain-lainnya.

⑨ スーパーで 牛乳(ぎゅうにゅう)を 買(か)って 来(き)ます。

Pergi membeli susu di pasar swalayan.

⑩ 台所(だいどころ)から コップを 取(と)って 来(き)ます。

Pergi mengambil gelas dari dapur.

2) Kata Benda(tempat)へ 行(い)って 来(き)ます

Sebelum きます memakai Kata Kerja いきます Bentuk て menyatakan arti untuk pergi ke suatu tempat kemudian kembali. Mengenai aksi yang dilakukan di tempat dimana pergi digunakan jika tidak diungkapkan secara khusus.

⑪ 郵便局(ゆうびんきょく)へ 行(い)って 来(き)ます。

Pergi ke kantor pos.

3) 出(で)かけて 来(き)ます

Sebelum きます menggunakan Kata Kerja でかけます Bentuk て menyatakan arti untuk pergi ke suatu tempat dan kembali. Digunakan jika secara khusus tidak berkata mengenai tempat di mana pergi dan tujuan.

⑫ ちょっと 出(で)かけて 来(き)ます。 Pergi sebentar.

3. Kata Kerja Bentuk て くれませんか

Apakah (Anda) dapat ～ untuk ... ?

Ungkapan permintaan yang lebih halus daripada ～て ください, namun kurang halus daripada ～て いただけませんか (Pel.26) atau ～て くださいませんか (Pel.46). Ungkapan yang cocok untuk dipakai kepada orang yang setaraf atau di bawah dari diri sendiri.

⑬ コンビニへ 行(い)って 来(き)ます。
……じゃ、お弁当(べんとう)を 買(か)って 来(き)て くれませんか。

Pergi ke toko 24 jam.
…… Kalau begitu, tolong belikan saya bekal?

Pelajaran 44

I. Kosa Kata

なきますⅠ	泣きます	menangis
わらいますⅠ	笑います	tertawa
ねむりますⅠ	眠ります	tidur
かわきますⅠ [シャツが～]	乾きます	[kemeja] mengering
ぬれますⅡ* [シャツが～]		[kemeja] basah
すべりますⅠ	滑ります	licin
おきますⅡ [じこが～]	起きます [事故が～]	terjadi [kecelakaan]
ちょうせつしますⅢ	調節します	mengontrol
あんぜん[な]	安全[な]	aman
きけん[な]*	危険[な]	bahaya
こい	濃い	kental (rasa makanan atau minuman), tua (warna)
うすい	薄い	tawar (rasa makanan atau minuman), muda (warna), tipis (barang)
あつい	厚い	tebal
ふとい	太い	gemuk
ほそい*	細い	kurus
くうき	空気	udara
なみだ	涙	air mata
わしょく	和食	makanan Jepang
ようしょく	洋食	makanan Barat
おかず*		lauk-pauk
りょう	量	kuantitas
ーばい	ー倍	ー kali
シングル		*single*
ツイン		*twin*
せんたくもの	洗濯物	cucian
DVD		DVD
※ホテルひろしま		hotel fiksi

〈会話〉

どう なさいますか。	Modelnya bagaimana? (hormat)
カット	potong rambut
シャンプー	keramas (～を します：berkeramas)
どういうふうに なさいますか。	Modelnya seperti bagaimana? (hormat)
ショート	pendek
～みたいに して ください。	Tolong buat seperti ～.
これで よろしいでしょうか。	Bagaimana kalau begini? (sopan)
[どうも] お疲れさまでした。	Sudah selesai. (diucapkan kepada tamu)

〈読み物〉

嫌がります I	tidak mau
また	dan, lalu
うまく	pandai, pintar
順序	urutan
安心[な]	kelegaan
表現	ungkapan, ekspresi
例えば	misalnya
別れます II	berpisah
これら	itu
縁起が 悪い	tidak menyenangkan

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Tadi malam minum minuman keras terlalu banyak.
2. PC ini mudah dipakai.
3. Tolong pendekkan celana!

Contoh Kalimat

1. Menangis, ya?
   ……Tidak, karena tertawa terlalu banyak, keluar air mata.
2. Mobil sekarang ini mudah dijalankan, ya.
   ……Ya. Tetapi, tidak menarik karena terlalu mudah.
3. Yang mana lebih enak didiami, kampung atau kota?
   ……Saya kira kampung yang lebih enak didiami.
   Harga barang murah, dan udara juga bersih.
4. Gelas ini kuat dan tidak mudah terpecah.
   ……Cocok dan aman dipakai untuk anak.
5. Sudah larut malam, tolong tenang!
   ……Ya. Maaf.
6. Minumnya apa?
   ……Bir.

Percakapan

Tolong Buat Seperti Foto Ini!

Ahli kecantikan: Selamat datang! Hari ini maunya bagaimana?
Lee: Tolong gunting rambut!
Ahli kecantikan: Kalau begitu, keramas dulu, silakan ke sini.
……
Ahli kecantikan: Model gunting rambutnya bagaimana?
Lee: Ingin memendekan rambut.
Tolong buat seperti foto ini!
Ahli kecantikan: O, bagus, ya.
……
Ahli kecantikan: Bagian depannya boleh begini?
Lee: O ya. Tolong pendekkan sedikit lagi!
……
Ahli kecantikan: Sudah selesai.
Lee: Terima kasih.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

美容院・理髪店 Salon Kecantikan, Tempat Pemangkas Rambut

カット	potong rambut
パーマ	keriting
シャンプー	keramas
トリートメント	perawatan rambut
ブロー	*blow*
カラー	mengecat rambut, mewarnai rambut
エクステ	sambung rambut

ネイル	perawatan kuku
フェイシャルマッサージ	*facial massage*
メイク	dandan, *makeup*
着付け	membantu mengenakan (*kimono*)

耳が見えるくらいに	切ってください。 Tolong potong rambut saya	sampai telinga terlihat.
肩にかかるくらいに		sebahu.
まゆが隠れるくらいに		sebatas alis.
1センチくらい		kira-kira 1 cm.
この写真みたいに		seperti foto ini.

髪をとかす	menyisir rambut	ひげ／顔をそる	mencukur kumis/bulu wajah
髪を分ける	belah rambut	化粧／メイクする	dandan, berdandan
髪をまとめる	mengikat rambut	三つ編みにする	kepang
髪をアップにする	menyanggul	刈り上げる	mencukur
髪を染める	mewarnai rambut	パーマをかける	mengeriting rambut

IV. Keterangan Tata Bahasa

1.

Kata Kerja Bentuk ます **Kata Sifat い(～い)** **Kata Sifat な[な]**	すぎます

～すぎます menunjuk bahwa tingkat dari perbuatan atau keadaan kelewatan. Biasanya digunakan jika perbuatan atau kondisinya tidak menyenangkan.

① ゆうべ お酒を 飲みすぎました。
Tadi malam (saya) minum terlalu banyak minuman keras.

② この セーターは 大きすぎます。 *Sweater* ini terlalu besar.

[Perhatian] ～すぎます dikonjugasi sebagai Kata Kerja Kelompok II.

Contoh: のみすぎる　のみすぎ(ない)　のみすぎた

③ 最近の 車は 操作が 簡単すぎて、運転が おもしろくないです。
Mobil pada akhir-akhir ini tidak menarik sebab operasinya terlalu mudah.

④ いくら 好きでも、飲みすぎると、体に 悪いですよ。
Walaupun suka, kalau terlalu banyak minum tidak baik untuk badan.

2.

Kata Kerja Bentuk ます	やすいです にくいです

120

1) Jika Kata Kerja Bentuk ます adalah Kata Kerja Keinginan, ～やすい bermakna bahwa melakukan aksi itu mudah, dan ～にくい bermakna bahwa melakukan aksi itu sulit.

⑤ この パソコンは 使いやすいです。
PC ini mudah dipakai.

⑥ 東京は 住みにくいです。　Tokyo tidak nyaman untuk didiami.

⑤ menyatakan bahwa PC memilili sifat untuk mudah dipakai, dan ⑥ menyatakan bahwa kota yang namanya Tokyo melibatkan kesulitan untuk didiami.

2) Jika Kata Kerja Bentuk ます adalah bukan Kata Kerja secara keinginan, ～やすい menyatakan akan terjadi aksi itu dengan mudah, dan ～にくい menyatakan bahwa aksi itu jarang terjadi.

⑦ 白い シャツは 汚れやすいです。 Kemaja putih mudah kotor.

⑧ 雨の 日は 洗濯物が 乾きにくいです。
Pada hari yang hujan, cucian sulit mengering.

[Perhatian] ～やすい, ～にくい dikonjugasi sama seperti Kata Sifat い.

⑨ この 薬は 砂糖を 入れると、飲みやすく なりますよ。
Kalau memasukkan gula, obat ini menjadi mudah diminum.

⑩ この コップは 割れにくくて、安全ですよ。
Gelas ini tidak mudah pecah dan aman.

3. **Kata Benda$_1$** を { **Kata Sifat** い(～い)→～く / **Kata Sifat** な[な]→～に / **Kata Benda$_2$** に } します

～く／～になります yang telah dipelajari pada Pelajaran 19 adalah ungkapan untuk menyatakan perubahan unsur pokok, sedangkan ～く／～にします adalah ungkapan untuk menyatakan mengubah obyek (Kata Benda$_1$).

⑪ 音を 大きく します。 Mengeras bunyi.

⑫ 部屋を きれいに します。 Membersihkan kamar.

⑬ 塩の 量を 半分に しました。 Mengurangi jumlah garam sampai setengah.

4. **Kata Benda** に します

Pola kalimat ini menyatakan pilihan atau keputusan.

⑭ 部屋は シングルに しますか、ツインに しますか。
Kamarnya mau *single* atau *twin*?

⑮ 会議は あしたに します。 Rapat diadakan besok.

Pelajaran 45

I. Kosa Kata

しんじますⅡ	信じます	percaya
キャンセルしますⅢ		membatalkan
しらせますⅡ	知らせます	memberitahukan
ほしょうしょ	保証書	surat garansi
りょうしゅうしょ	領収書	kuitansi
キャンプ		kemah
ちゅうし	中止	pembatalan
てん	点	poin
うめ	梅	bunga plum
110ばん	110番	nomor telepon polisi untuk saat darurat
119ばん	119番	nomor telepon departmen pemadan kebakaran dan penanggulangan bencana untuk saat darurat
きゅうに	急に	mendadak, tiba-tiba
むりに	無理に	dengan paksa
たのしみに しています	楽しみに しています	menikmati
いじょうです。	以上です。	Sekian.

〈会話〉

係員	staf, petugas
コース	jalur, jalan, rute
スタート	mulai
一位	juara ke −
優勝します Ⅲ	menang

〈読み物〉

悩み	masalah
目覚まし[時計]	weker
目が覚めます Ⅱ	terbangun
大学生	mahasiswa
回答	jawaban (〜します：menjawab)
鳴ります Ⅰ	berbunyi
セットします Ⅲ	memasang, mengatur
それでも	masih

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Jika kehilangan kartu, silakan hubungi perusahaan kartu dengan segera!
2. Dia tidak datang padahal sudah berjanji.

Contoh Kalimat

1. Jika kereta rel listrik berhenti karena gempa bumi, jangan memaksakan untuk pulang ke rumah, tetapi menginap saja di kantor.
   ……Baik. mengerti.
2. Ini surat garansi PC ini.
   Jika kondisi tidak baik, silakan hubungi nomor ini!
   ……Baik, mengerti.
3. Anu... Apakah (saya) dapat kuitansi untuk fotocopy di perpustakaan ini?
   ……Ya. Silakan beritahukan jika perlu.
4. Jika kebakaran atau gempa bumi, sama sekali jangan gunakan *lift*.
   ……Baik, mengerti.
5. Apakah pidatonya lancar?
   ……Tidak. Di tengah pidato, (saya) lupa padahal berusaha keras untuk menghafalnya.
6. *Sakura* mekar padahal musim dingin.
   ……Eh, itu bukan *Sakura*. Plum.

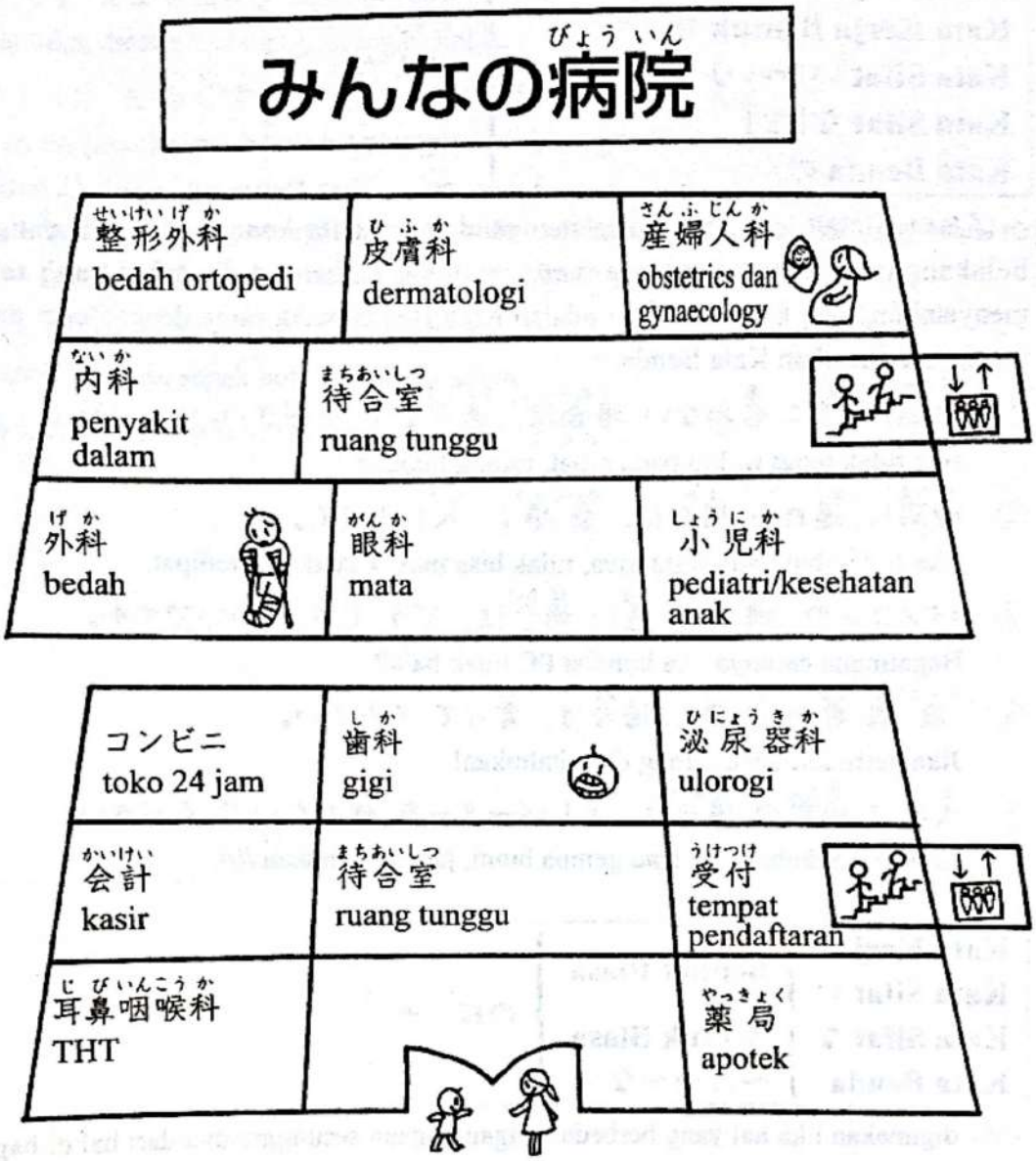
Percakapan

Bagaimana Caranya Jika Salah Jalur?

Staf:	Semuanya, maraton ini adalah maraton demi kesehatan maka jangan paksakan diri. Jika merasa kurang enak, beritahukan kepada staf.
Semua peserta:	Ya.
Peserta 1:	Maaf. Bagaimana caranya jika salah jalur?
Staf:	Kembali ke tempat semula, lalu lanjutkan lagi.
Peserta 2:	A... Jika mau berhenti di tengah jalan?
Staf:	Untuk masalah itu, beritahukan nama (Anda) kepada staf terdekat, lalu silakan pulang. Sekarang waktunya mulai!
	……
Suzuki:	Sdr. Miller, bagaimana maratonnya?
Miller:	Juara dua.
Suzuki:	Juara dua? Hebat!
Miller:	Tidak, sayang sekali karena tidak mendapatkan juara pertama padahal saya berlatih sungguh-sungguh.
Suzuki:	Masih ada kesempatan pada tahun depan.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

病院 Rumah Sakit



診察する	memeriksa
検査する	memeriksa/mengecek
注射する	menyuntik
レントゲンを撮る	meronsen
入院／退院する	opname/keluar dari rumah sakit
手術する	dioperasi
麻酔する	membius

処方箋	resep
カルテ	data pasien
保険証	kartu asuransi
診察券	kartu pasien

薬の種類 jenis obat

痛み止め／湿布薬／解熱剤
analgesik/obat koyo/penurun panas

錠剤／粉薬／カプセル
pil/puyer/kapsul

IV. Keterangan Tata Bahasa

1.

Kata Kerja Bentuk Kamus **Kata Kerja (Bentuk ない) ない** **Kata Kerja Bentuk た** **Kata Sifat い(～い)** **Kata Sifat な[な]** **Kata Benda の**	場合(ばあい)は、～

～ばあい adalah ungkapan yang mengandaikan suatu kondisi. Kalimat yang disusul di belakangnya menyatakan cara mengatasinya, atau isi dari akibat yang terjadi. Cara menyambungnya, karena ばあい adalah Kata Benda maka sama dengan cara menyambung untuk menerangkan Kata Benda.

① 会議(かいぎ)に 間(ま)に 合(あ)わない 場合(ばあい)は、連絡(れんらく)して ください。
Jika tidak tepat waktu pada rapat, tolong hubungi!

② 時間(じかん)に 遅(おく)れた 場合(ばあい)は、会場(かいじょう)に 入(はい)れません。
Jika terlambat pada waktunya, tidak bisa masuk ke dalam tempat.

③ パソコンの 調子(ちょうし)が 悪(わる)い 場合(ばあい)は、どう したら いいですか。
Bagaimana caranya jika kondisi PC tidak baik?

④ 領収書(りょうしゅうしょ)が 必要(ひつよう)な 場合(ばあい)は、言(い)って ください。
Jika perlu kuitansi, tolong diberitahukan!

⑤ 火事(かじ)や 地震(じしん)の 場合(ばあい)は、エレベーターを 使(つか)わないで ください。
Jika terjadi kebakaran atau gempa bumi, jangan gunakan *lift*.

2.

Kata Kerja **Kata Sifat い**	**Bentuk Biasa**	のに、～
Kata Sifat な **Kata Benda**	**Bentuk Biasa** **～だ→～な**	

のに digunakan jika hal yang berbeda dengan dugaan sesungguhnya dari hal di bagian depan kalimat diletakkan di bagian hal belakang kalimat.
Kebanyakan kasus menjelaskan perasaan di luar dugaan atau ketidakpuasan.

⑥ 約束(やくそく)を したのに、彼女(かのじょ)は 来(き)ませんでした。
Dia tidak datang padahal sudah berjanji.

⑦ きょうは 日曜日(にちようび)なのに、働(はたら)かなければ なりません。
Hari ini (saya) harus bekerja padahal hari Minggu.

Misalnya, untuk ⑥ menyatakan perasaan dikhianati sebab dari hal di bagian depan kalimat yakini "sudah berjanji" dapat terduga dugaan "datang". Kemudian, untuk ⑦ dari hal di bagian depan kalimat diyakini "hari Minggu", sesungguhnya akan diakibatkan untuk "dapat berlibur", tetapi harus bekerja, maka menyatakan perasaan tidak puas dengan menggunakan のに.

[Perhatian 1] Perbedaan antara ～のに dan ～が

Jika のに pada ⑥ dan ⑦ diganti dengan が, maka tidak dapat menyatakan perasaan di luar dugaan atau ketidakpuasan.

⑧ 約束(やくそく)を しましたが、彼女(かのじょ)は 来(き)ませんでした。

Dia tidak datang walaupun sudah berjanji.

⑨ きょうは 日曜日(にちようび)ですが、働(はたら)かなければ なりません。

Hari ini (saya) harus bekerja walaupun hari Minggu.

[Perhatian 2] Perbedaan antara ～のに dan ～ても

～のに adalah kata yang menyatakan perasaan pembicara mengenai hal yang telah terjadi, dan tidak dapat menyatakan paradoks secara prakiraan seperti ～ても .

⑩ あした 雨(あめ)が 降(ふ)っても、サッカーをします。

Besok bermain sepak bola walaupun hujan.

×あした 雨(あめ)が 降(ふ)るのに、サッカーをします。

Pelajaran 46

46

I. Kosa Kata

わたします I	渡します	menyerahkan
かえって きます III	帰って 来ます	pulang
でます II	出ます	[bus] berangkat
[バスが～]		
とどきます I	届きます	[barang] sampai
[にもつが～]	[荷物が～]	
にゅうがくします III	入学します	masuk [universitas]
[だいがくに～]	[大学に～]	
そつぎょうします III	卒業します	lulus/tamat [dari universitas]
[だいがくを～]	[大学を～]	
やきます I	焼きます	membakar
やけます II	焼けます	
[パンが～]		[roti] dibakar
[にくが～]	[肉が～]	[daging] dibakar
るす	留守	ketidakadaan
たくはいびん	宅配便	titipan kilat
げんいん	原因	sebab
こちら		sini
～の ところ	～の 所	tempat ～
はんとし	半年	setengah tahun
ちょうど		pas
たったいま	たった今	baru saja (memakai bersama bentuk lampa, menyatakan hal yang sudah selesai dilakukan)
いま いいですか。	今 いいですか。	Sekarang boleh mengganggu?

〈会話〉

ガスサービスセンター	pusat pelayanan gas
ガスレンジ	kompor gas
具合	kondisi
申し訳ありません。	Maaf.
どちら様でしょうか。	Atas nama siapa?
お待たせしました。	Maaf lama menunggu.
向かいますI	menuju

〈読み物〉

ついて いますII	mujur, untung
床	lantai
転びますI	jatuh
ベル	bel
鳴りますI	berbunyi
慌てて	tergesa-gesa
順番に	sesuai dengan urutan
出来事	peristiwa

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Rapat baru mau dimulai sekarang.
2. Dia baru lulus universitas pada bulan Maret.
3. Saya yakin Sdr. Miller ada di ruang rapat.

Contoh Kalimat

1. Halo, Tanaka di sini, sekarang boleh mengganggu?
   ……Maaf. Baru mau naik kereta rel listrik.
   Sebentar akan saya telepon.
2. Apakah sudah jelas apa penyebab kerusakan?
   ……Belum, sekarang sedang diperiksa.
3. Apakah ada sdri. Watanabe?
   ……Ah, baru saja pulang.
   Mungkin masih ada di tempat *lift*.
4. Bagaimana pekerjaannya?
   ……Saya kurang tahu karena bulan lalu saya baru masuk ke perusahaan.
5. Kamera video ini tidak berfungsi padahal belinya baru minggu lalu.
   ……Coba, perlihatkan sebentar.

6. Sdr. Miller belum datang?
   ……Saya yakin tidak lama lagi dia datang, karena tadi ada telepon dari stasiun.

Percakapan

Baru Minggu Lalu Diperbaiki, Tapi...

Staf:	Halo, pusat pelayanan servis.
Thawaphon:	Anu, kondisi kompor gas kurang baik...
Staf:	Kondisinya bagaimana?
Thawaphon:	Api terpadam padahal baru minggu lalu diperbaiki. Tolong datang dengan segera karena bahaya!
Staf:	Baik. Sekitar pukul lima bisa sampai. Minta alamat dan nama Bapak! ……
Thawaphon:	Halo, katanya sekitar pukul lima datang untuk memeriksa kompor gas, masih lama?
Staf:	Maaf. Atas nama siapa?
Thawaphon:	Thawaphon.
Staf:	Tunggu sebentar. Saya menghubungi staf. ……
Staf:	Maaf, lama menunggu. Sekarang sedang menuju ke sana. Mohon tunggu kira-kira sepuluh menit lagi.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

かたかな語のルーツ　　Asal-Usul Kata *Katakana*

Dalam bahasa Jepang terdapat banyak kata yang berasal dari bahasa asing, dan jika menulisnya digunakan huruf *Katakana*. Antara kata-kata dari bahasa asing, kebanyakan berasal dari bahasa Inggris, namun ada pula berasal dari Prancis, Belanda, Jerman, Portugis dan sebagainya. Kemudian ada pun Kata *Katakana* yang dibuat di Jepang.

	食べ物・飲み物 makanan・minuman	服飾 busana	医療関係 bidang kedokteran	芸術 seni	その他 dan lain-lain
英語	ジャム　ハム selai　ham クッキー kue kering チーズ keju	エプロン celemek スカート rok スーツ jas	インフルエンザ influenza ストレス stres	ドラマ drama コーラス paduan suara メロディー melodi	スケジュール jadwal ティッシュペーパー tisu トラブル　レジャー masalah　hiburan
フランス語	コロッケ kroket オムレツ telur dadar	ズボン celana ランジェリー pakaian dalam		バレエ balet アトリエ studio	アンケート angket コンクール kompetisi
ドイツ語	フランクフルト[ソーセージ] sosis		レントゲン ronsen アレルギー alergi	メルヘン cerita dongeng	アルバイト kerja paruh waktu エネルギー energi テーマ tema
オランダ語	ビール bir コーヒー kopi	ホック kancing hak ズック sepatu karet/ sepatu olahraga	メス pisau bedah ピンセット penjepit	オルゴール kotak musik	ゴム　ペンキ karet　cat ガラス kaca
ポルトガル語	パン roti カステラ kue bolu	ビロード beledu ボタン kancing			カルタ kartu コップ gelas
イタリア語	マカロニ　パスタ makaroni　pasta スパゲッティ spageti			オペラ opera	

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. **Kata Kerja Bentuk Kamus**
Kata Kerja Bentuk て いる } ところです
Kata Kerja Bentuk た

ところ yang kita pelajari pada pelajaran ini digunakan ketika menjelaskan kondisi akan suatu aksi atau peristiwa.

1) Kata Kerja Bentuk Kamus ところです

Menyatakan bahwa aksi baru akan dimulai. Kebanyakan digunakan bersama dengan Kata Keterangan seperti これから, [ちょうど] いまから dan lain-lainnya.

① 昼(ひる)ごはんは もう 食(た)べましたか。
……いいえ、これから 食(た)べる ところです。
Sudah makan siang?
…… Belum, baru mau makan sekarang.

② 会議(かいぎ)は もう 始(はじ)まりましたか。
……いいえ、今(いま)から 始(はじ)まる ところです。
Rapat sudah dimulai?
…… Belum, baru mau dimulai sekarang.

2) Kata Kerja Bentuk て いる ところです

Menunjukkan bahwa aksi sedang dilakukan. Kebanyakan dipakai bersama dengan いま .

132

③ 故障(こしょう)の 原因(げんいん)が わかりましたか。
……いいえ、今(いま) 調(しら)べて いる ところです。
Apakah sudah jelas apa penyebab kerusakan?
…… Belum, sekarang sedang diperiksa.

3) Kata Kerja Bentuk た ところです

Menunjukkan bahwa aksi baru saja diselesaikan. Kebanyakan digunakan bersama dengan Kata Keterangan seperti たったいま dan lain-lainnya.

④ 渡辺(わたなべ)さんは いますか。
……あ、たった今(いま) 帰(かえ)った ところです。
Apakah ada sdri. Watanabe?
…… Ah, baru saja pulang.

⑤ たった今(いま) バスが 出(で)た ところです。
Baru saja bus berangkat.

[Perhatian] ～ところです disambung ke berbagai pola kalimat sebagai Kalimat Nominal.

⑥ もしもし 田中(たなか)ですが、今(いま) いいでしょうか。
……すみません。今(いま)から 出(で)かける ところなんです。
Halo, saya Tanaka, boleh mengganggu sebentar?
…… Maaf. Sekarang mau keluar.

2. Kata Kerja Bentuk た ばかりです

Pola kalimat ini juga menyatakan perasaan si pembicara bahwa waktu belum lama setelah dilakukan aksi atau terjadi peristiwa.Tidak terpengaruh pada lama atau singkatnya waktu yang telah dilampaui sebenarnya, pola kalimat ini dapat digunakan jika lawan bicara merasa tidak lama. Hal inilah yang berbeda dengan Kata Kerja Bentuk た ところです .

⑦ さっき 昼(ひる)ごはんを 食(た)べた ばかりです。

Tadi baru makan siang.

⑧ 木村(きむら)さんは 先月(せんげつ) この 会社(かいしゃ)に 入(はい)った ばかりです。

Sdri. Kimura baru masuk ke perusahaan ini bulan lalu.

[Perhatian] ～ばかりです disambungkan ke berbagai pola kalimat sebagai Kalimat Nominal.

⑨ この ビデオは 先週(せんしゅう) 買(か)った ばかりなのに、 調子(ちょうし)が おかしいです。

Video player ini kondisinya kurang baik, padahal baru dibeli bulan lalu.

3.

Kata Kerja Bentuk Kamus **Kata Kerja (Bentuk ない) ない** **Kata Sifat い(～い)** **Kata Sifat な[な]** **Kata Benda の**	はずです

Pola kalimat ini dipakai waktu pembicara menjelaskan keputusan diri sendiri secara pasti yang berdasarkan dengan suatu bukti.

⑩ ミラーさんは きょう 来(く)るでしょうか。

……来(く)る はずですよ。きのう 電話(でんわ)が ありましたから。

Apakah sdr. Miller datang hari ini?

…… Harusnya datang. Sebab kemarin dia menelepon.

Pada ⑩ bukti untuk keputusan adalah "telepon kemarin", dan berdasarkan dengan bukti itu si pembicara memutuskan bahwa "Sdr. Miller datang hari ini", kemudian menyatakan keputusan yang dia yakin dengan menggunakan ～はずです .

Pelajaran 47

47

I. Kosa Kata

ふきます I [かぜが～]	吹きます [風が～]	[angin] bertiup
もえます II [ごみが～]	燃えます	[sampah] terbakar
なくなります I	亡くなります	meninggal dunia (kata yang tidak langsung untuk しにます)
あつまります I [ひとが～]	集まります [人が～]	[orang] berkumpul
わかれます II [ひとが～]	別れます [人が～]	[orang] berpisah
します III [おと／こえが～] [あじが～] [においが～]	 [音／声が～] [味が～]	dalam keadaan berbunyi/bersuara terasa berbau
きびしい	厳しい	keras, berat
ひどい		kejam
こわい	怖い	takut
じっけん	実験	percobaan, eksperimen
データ		data
じんこう	人口	penduduk
におい		bau
かがく	科学	ilmu pengetahuan
いがく*	医学	ilmu kedokteran
ぶんがく	文学	sastra
パトカー		mobil patrol
きゅうきゅうしゃ	救急車	mobil ambulan
さんせい	賛成	persetujuan
はんたい	反対	menentang
だいとうりょう	大統領	Presiden
～に よると		menurut ～ (menyatakan sumber informasi)

〈会話〉

婚約します Ⅲ	bertunangan
どうも	rupanya, sepertinya (dipakai ketika menyatakan dugaan)
恋人	pacar
相手	pasangan
知り合います Ⅰ	berkenalan

〈読み物〉

化粧	dandan (～を します：berdandan)
世話を します Ⅲ	menjaga, membantu
女性	wanita
男性	pria
長生き	panjang umur (～します：berumur panjang)
理由	alasan
関係	hubungan

II. Terjemahan

Pola Kalimat

47

1. Menurut prakiraan cuaca, besok akan menjadi dingin.
2. Rupanya ada seseorang di kamar sebelah.

Contoh Kalimat

1. Saya membaca di surat kabar, katanya pada bulan Januari ada lomba pidato bahasa Jepang. Bagaimana kalau sdr. Miller ikut serta?
   ……O ya. (Saya) Pikir dulu.
2. Katanya ketika masih kecil, sdri. Klara tinggal di Prancis.
   ……Pantas, dia mengerti bahasa Prancis, ya.
3. Katanya kamus elektronik baru dari Power Elektro sangat mudah untuk digunakan dan bagus.
   ……Ya. Saya sudah membelinya.
4. Katanya Bapak Watt guru yang keras, ya.
   ……Ya. Tetapi, pelajarannya sangat menarik.
5. Terdengar suara yang ramai, ya.
   ……Ya. Rupanya sedang berpesta.

136

6. Orang berkumpul banyak, ya.
   ……Rupanya kecelakaan. Mobil patrol dan ambulan sudah datang.

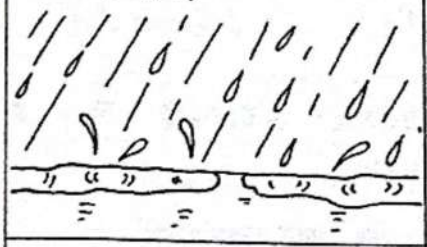
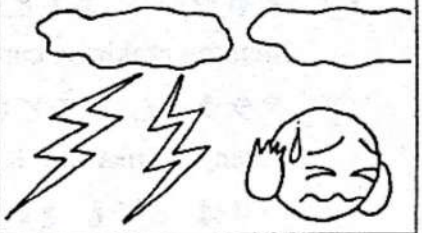
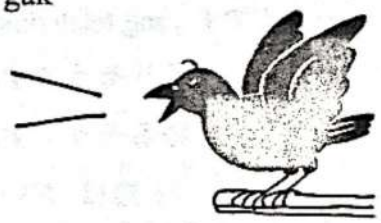
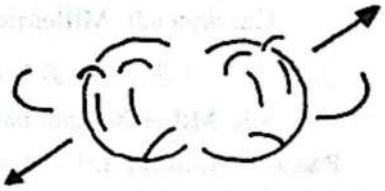
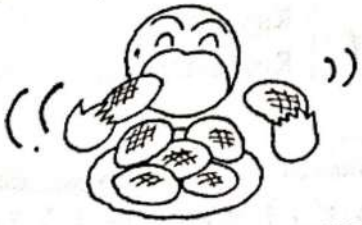
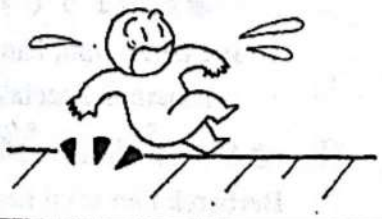
Percakapan

Katanya Telah Bertunangan.

Watanabe:	Turun duluan.
Takahashi:	Ah, sdri. Watanabe, tunggu sebentar. Saya juga pulang.
Watanabe:	Maaf, saya buru-buru.
	……
Takahashi:	Sdri. Watanabe, akhir-akhir ini cepat pulang, ya. Rupanya dapat pacar.
Hayashi:	O, tidak tahu, ya? Beberapa saat lalu, sudah bertunangan.
Takahashi:	Eh, siapa pasangannya?
Hayashi:	Sdr. Suzuki dari IMC.
Takahashi:	Eh, sdr. Suzuki?
Hayashi:	Berkenalan ketika pernikahan Bapak Watt.
Takahashi:	O, begitu.
Hayashi:	Ngomong-ngomong, bagaimana sdr. Takahashi?
Takahashi:	Saya? Pacar saya adalah pekerjaan.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

擬音語・擬態語 (ぎおんご・ぎたいご) Onomatope

ザーザー（降る） lebat (hujan) 	ピューピュー（吹く） hyu hyu (angin) 	ゴロゴロ（鳴る） grudug (petir) 
ワンワン（ほえる） guk (menggongong) 	ニャーニャー（鳴く） meong (mengeong) 	カーカー（鳴く） gak 
げらげら（笑う） (tertawa) terbahak-bahak 	しくしく（泣く） (menangis) tersedu-sedu, terisak-isak 	きょろきょろ（見る） gelisah (melihat) 
ぱくぱく（食べる） (makan) lahap 	ぐうぐう（寝る） (tidur) pulas 	すらすら（読む） (membaca) dengan lancar
ざらざら（している） (terasa) kasar 	べたべた（している） (terasa) lengket 	つるつる（している） (terasa) licin 

IV. Keterangan Tata Bahasa

47

1. **Bentuk Biasa そうです** Katanya ～

Ekspresi untuk menyampaikan informasi yang diperoleh pembicara dari pihak lain tanpa menambahkan pendapat sendiri. Ketika informasi diberikan maka diletakkan di depan kalimat yang ditandai bentuk ～に よると.

① 天気予報に よると、あしたは 寒く なるそうです。
Menurut prakiraan cuaca, besok akan menjadi dingin.

② クララさんは 子どもの とき、フランスに 住んで いたそうです。
Katanya ketika sdri. Klara masih kecil, dia tinggal di Prancis.

③ バリは とても きれいだそうです。
Katanya Bali sangat indah.

[Perhatian 1] Perlu hati-hati karena cara menyambung serta juga maknanya berbeda dengan ～そうです yang telah dipelajari pada Pelajaran 43. Mari perbandingkan contoh di bawa ini;

④ 雨が 降りそうです。 Rupanya mau hujan. (Pel.43)

⑤ 雨が 降るそうです。 Katanya hujan turun.

⑥ この 料理は おいしそうです。 Kelihatannya masakan ini enak. (Pel.43)

⑦ この 料理は おいしいそうです。 Katanya masakan ini enak.

[Perhatian 2] Perbedaan antara ～そうです (desas-desus) dan ～と いって いました (Pel.33)

138

⑧ ミラーさんは あした 京都へ 行くそうです。
Katanya sdr. Miller pergi ke Kyoto besok.

⑨ ミラーさんは あした 京都へ 行くと 言って いました。
Sdr. Miller berkata bahwa dia pergi ke Kyoto besok.

Pada ⑨ sumber informasi adalah sdr. Miller, sedangkan untuk ⑧ adakalanya sumber informasinya bukan sdr. Miller.

2.

Kata Kerja **Kata Sifat い**	**Bentuk Biasa**	ようです	Rupanya.../ Kelihatannya...
Kata Sifat な	**Bentuk Biasa ～だ→～な**		
Kata Benda	**Bentuk Biasa ～だ→～の**		

～ようです adalah ungkapan yang menyatakan hal yang diputuskan oleh si pembicara dari kondisi setempat. Adakalanya disertakan Kata Keterangan どうも yang berarti "tidak menyimpulkan secara pasti, tetapi".

⑩ 人が 大勢 集まって いますね。
……事故のようですね。パトカーと 救急車が 来て いますよ。
Orang berkumpul banyak, ya.
…… Rupanya kecelakaan. Mobil patrol dan ambulan sudah datang.

⑪ せきも 出るし、頭も 痛い。どうも かぜを ひいたようだ。
Berbatuk dan sakit kepala juga. Rupanya masuk angin.

[Perhatian] Perbedaan antara ～そうです (Pel.43) dan ～ようです

⑫ ミラーさんは 忙(いそが)しそうです。 Sdr. Miller kelihatan sibuk.

⑬ ミラーさんは 忙(いそが)しいようです。 Rupanya sdr. Miller sibuk.

⑫ adalah cara ungkapan yang hanya menjelaskan kondisi luar dari sdr. Miller, sedangkan ⑬ menyatakan keputusan yang diputuskan oleh si pembicara yang berdasarkan dengan suatu kondisi (seperti "sudah dihubungi", "tidak datang ke pesta yang telah direncanakan" dan lain-lainnya).

3. 声(こえ)／音(おと)／におい／味(あじ)が します

⑭ にぎやかな 声(こえ)が しますね。

Terdengar suara yang ramai, ya.

Menyatakan hal yang dirasakan melalui organ panca indera seperti suara, bunyi, bau, rasa dan lain-lain.

Pelajaran 48

I. Kosa Kata

48

おろします I	降ろします、 下ろします	menurunkan
とどけます II	届けます	mengantarkan
せわを します III	世話を します	menjaga, membantu
ろくおんします III	録音します	merekam
いや[な]	嫌[な]	tidak senang, tidak suka
じゅく	塾	les
せいと	生徒	murid
ファイル		map
じゆうに	自由に	dengan bebas
～かん	～間	selama ～
いい ことですね。		Bagus, ya.

〈会話〉

お忙しいですか。 — Apakah sibuk? (dipakai ketika mengajak bicara kepada orang yang berpangkat tinggi)

営業 — perdagangan

それまでに — sebelumnya

かまいません。 — Tidak apa-apa.

楽しみます I — menikmati

〈読み物〉

親 — orang tua

小学生 — murid SD

ーパーセント — − persen

その次 — yang berikut

習字 — kaligrafi

普通の — biasa

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Saya menyuruh anak laki-laki saya untuk belajar di Inggris.
2. Saya menyuruh anak perempuan saya untuk les piano.

Contoh Kalimat

1. Rupanya les sepak bola ini latihannya keras, ya.
   ……Ya, setiap hari anak-anak disuruh lari satu kilo meter.
2. Sebentar saya mau pamit.
   ……Ah, tunggu sebentar.
   Saya menyuruh anak laki-laki saya mengatarkan Anda sampai stasiun.
3. Apakah sdr. Hans mengikuti les selain belajar di sekolah?
   ……Ya, (saya) menyuruhnya pergi les judo karena dia ingin bermain judo.
4. Ibu guru Ito itu guru yang bagaimana?
   ……Guru yang baik. (Beliau) Membiarkan siswanya untuk membaca buku yang mereka sukai, kemudian menyuruh siswanya mengutarakan kesan secara bebas.
5. Maaf. Boleh memarkir mobil di sini sebentar?
   ……Boleh.

Percakapan

Boleh Saya Mengambil Cuti?

Miller:	Bapak kepala seksi, sekarang sibuk?
Bapak Nakamura, Kepala seksi:	Tidak, silakan.
Miller:	Ada sesuatu yang ingin saya minta...
Bapak Nakamura, Kepala seksi:	Apa?
Miller:	Anu, boleh saya mengambil cuti selama sepuluh hari dari tanggal 7 bulan depan?
Bapak Nakamura, Kepala seksi:	Sepuluh hari?
Miller:	Soalnya teman di Amerika akan menikah.
Bapak Nakamura, Kepala seksi:	O, bejitu. E..., bulan depan pada tanggal 20 akan diadakan rapat perdagangan, apakah bisa kembali sebelumnya, ya?
Miller:	Ya.
Bapak Nakamura, Kepala seksi:	Kalau begitu, tidak apa-apa. Selamat menikmati!
Miller:	Terima kasih.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

しつける・鍛える　　Mendidik, Disiplin

子どもに何をさせますか。　Anda menyuruh membuat apa kepada anak?

- 自然の中で遊ぶ
  bermain di tengah alam
- スポーツをする
  berolahraga
- 一人で旅行する
  berjalan-jalan sendirian
- いろいろな経験をする
  mencari berbagai pengalaman

- いい本をたくさん読む
  membaca banyak buku yang bagus
- お年寄りの話を聞く
  mendengarkan cerita orang lanjut usia

- ボランティアに参加する
  mengikuti sekarelawan
- うちの仕事を手伝う
  membantu urusan rumah tangga
- 弟や妹、おじいちゃん、おばあちゃんの世話をする
  menjaga adik laki-laki, adik perempuan dan nenek

- 自分がやりたいことをやる
  membuat apa yang dia ingini
- 自分のことは自分で決める
  mengambil keputusan untuk dia sendiri
- 自信を持つ
  percaya diri
- 責任を持つ
  bertanggung jawab
- 我慢する
  sabar

- 塾へ行く
  pergi les
- ピアノや英語を習う
  belajar bermain piano atau bahasa Inggris

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Kerja Kausatif

48

		Kata Kerja Kausatif	
		Bentuk Sopan	Bentuk Biasa
I	いきます	いかせます	いかせる
II	たべます	たべさせます	たべさせる
III	きます	こさせます	こさせる
	します	させます	させる

(Lihat Buku Induk Pel.48 Latihan A1)

Kata Kerja Kausatif dikonjugasi sebagai Kata Kerja Kelompok II.
Contoh: かかせます　かかせる　かかせ(ない)　かかせて

2. Kalimat Kata Kerja Kausatif

Dalam Kata Kerja Kausatif, terdapat dua jenis yakni pelaku ditunjuk dengan を dan に. Seperti 1) di bawah ini, jika Kata Kerja berasal dari Kata Kerja Intransitif pada dasarnya pelaku ditunjuk dengan を, dan seperti 2) jika Kata Kerja Transitif pelaku ditunjuk dengan に.

1) Kata Benda (orang) を　Kata Kerja Kausatif (Kata Kerja Intransitif)

menyuruh orang melakukan (Kata Kerja Intransitif)

144

① 部長(ぶちょう)は ミラーさんを アメリカへ 出張(しゅっちょう)させます。
Kepala Bagian menyuruh sdr. Miller dinas ke Amerika Serikat.

② わたしは 娘(むすめ)を 自由(じゆう)に 遊(あそ)ばせました。
Saya membiarkan anak perempuan saya bermain dengan bebas.

[Perhatian] Kata Kerja Intransitif yang menggunakan "Kata Benda (tempat) を", pelakunya dinyatakan dengan に.

③ わたしは 子どもに 道(みち)の 右側(みぎがわ)を 歩(ある)かせます。
Saya menyuruh anak berjalan di sebelah kanan jalan.

2) Kata Benda$_1$ (orang) に　Kata Benda$_2$ を　Kata Kerja Kausatif (Kata Kerja Transitif)

menyuruh orang melakukan (Kata Kerja Transitif)

④ 朝(あさ)は 忙(いそが)しいですから、娘(むすめ)に 朝(あさ)ごはんの 準備(じゅんび)を 手伝(てつだ)わせます。
Karena pagi hari sibuk, saya menyuruh anak perempuan saya membantu saya untuk mempersiapkan sarapan.

⑤ 先生(せんせい)は 生徒(せいと)に 自由(じゆう)に 意見(いけん)を 言(い)わせました。
Guru membiarkan siswanya untuk mengutarakan pendapat secara bebas.

3. Cara memakai Kata Kerja Kausatif

Kata Kerja Kausatif menyatakan paksaan atau persetujuan. Misalnya digunakan ketika orang yang posisinya di atas memaksakan suatu perbuatan terhadap orang yang posisinya di bawah seperti orang tua terhadap anaknya, kakak laki-laki terhadap adik laki-lakinya, atasan terhadap bawahannya dan lain-lainnya, atau menyetujui perbuatan orang yang posisinya di bawah. ①, ③, dan ④ di atas ini adalah contoh dari paksaan, dan ② dan ⑤ adalah contoh persetujuan.

[Perhatian] Biasanya terhadap orang yang tidak memiliki posisi untuk memaksa atau menyetujui, maka tidak memakai cara ungkapan yang menggunakan Kata Kerja Kausatif. Untuk menyatakan sesuatu (せつめいします dari ⑥ di bawah) memperwujudkan orang lain (ぶちょう dari ⑥), menggunakan cara ungkapan Kata Kerja Bentuk て いただきます, Kata Kerja Bentuk て もらいます yang menyatakan kebaikan. Seperti ⑦, ungkapan ini dapat digunakan terhadap orang yang setaraf atau orang yang berposisi lebih rendah jika ingin menyatakan bahwa menerima kebaikan.

⑥ わたしは 部長(ぶちょう)に 説明(せつめい)して いただきました。
Saya minta kepada kepala bagian untuk menjelaskan.

⑦ わたしは 友達(ともだち)に 説明(せつめい)して もらいました。
Saya minta kepada teman untuk menjelaskan.

4. Kata Kerja Kausatif Bentuk て いただけませんか Tolong ～ !/Minta ～ !

Pada Pelajaran 26 telah mempelajari Kata Kerja Bentuk て いただけませんか. Ini adalah cara ungkapan meminta suatu perbuatan kepada lawan bicara, tetapi jika si pembicara meminta persetujuan akan perbuatan sendiri maka Kata Kerja Kausatif Bentuk て いただけませんか.

145

⑧ いい 先生(せんせい)を 紹介(しょうかい)して いただけませんか。
Apakah dapat memperkenalkan guru yang baik? (Pel.26)

⑨ 友達(ともだち)の 結婚式(けっこんしき)が あるので、早(はや)く 帰(かえ)らせて いただけませんか。
Mohon izinkan saya untuk pulang cepat sebab ada pesta pernikahan teman?

しょうかいします pada ⑧ adalah lawan bicara, dan かえります pada ⑨ adalah pembicara.

Pelajaran 49

I. Kosa Kata

りようしますⅢ	利用します	menggunakan
つとめますⅡ [かいしゃに～]	勤めます [会社に～]	bekerja [di perusahaan]
かけますⅡ [いすに～]	掛けます	duduk [di kursi]
すごしますⅠ	過ごします	menghabiskan, melewatkan
いらっしゃいますⅠ		ada, pergi, datang (Kata Hormat dari います, いきます, きます)
めしあがりますⅠ	召し上がります	makan, minum (Kata Hormat dari たべます, のみます)
おっしゃいますⅠ		berkata (Kata Hormat dari いいます)
なさいますⅠ		melakukan (Kata Hormat dari します)
ごらんに なりますⅠ	ご覧に なります	melihat (Kata Hormat dari みます)
ごぞんじです	ご存じです	mengetahui (Kata Hormat dari しって います)
あいさつ		salam (～を します：memberi salam sepatah kata pada)
りょかん	旅館	penginapan
バスてい	バス停	halte
おくさま	奥様	Nyonya (Kata Hormat dari おくさん, terhadap istri orang ialn)
～さま	～様	Kepada Yth. ～, Bapak ～, Ibu ～, Sdr. ～ (Kata Hormat dari ～さん)
たまに		kadang-kadang
どなたでも		siapa saja (Kata Hormat dari だれでも)
～と いいます		bernama ～

〈会話〉

一年一組	kelas −
出します I [熱を～]	menjadi [demam]
よろしく お伝え ください。	Tolong sampaikan salam saya.
失礼いたします。	Permisi. (Kata Merendahkan Diri dari しつれいします)
※ひまわり小学校	SD fiksi

〈読み物〉

経歴	riwayat hidup, CV
医学部	fakultas kedokteran
目指します I	menargetkan
進みます I	lanjut kuliah di
iPS 細胞	sel iPS
開発します III	mengembangkan
マウス	tikus percobaan
ヒト	manusia
受賞します III	meraih
講演会	seminar
※山中伸弥	ilmiawan di bidang kedokteran Jepang (1962-)
※ノーベル賞	Penghargaan Nobel

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Kepala seksi sudah pulang.
2. Presiden sudah pulang.
3. Kepala bagian akan dinas ke Amerika Serikat.
4. Tunggu sebentar.

Contoh Kalimat

1. Buku ini sudah dibaca?
   ……Ya, sudah baca.
2. Di mana kepala bagian?
   ……Tadi sudah keluar.
3. Sering menonton film?
   ……Ya. Kadang-kadang pergi menonton dengan istri.
4. Apakah (Anda) tahu bahwa anak laki-laki sdr. Ogawa lulus ujian masuk Universitas Sakura?
   ……Tidak, tidak tahu.
5. Siapa namanya?
   ……Watt.

6. Apa pekerjaannya?
   ……Pegawai bank. Saya bekerja di Bank Apple.
7. Apakah ada Bapak kepala bagian, Bapak Matsumoto?
   ……Ya, di ruangan ini. Silakan masuk.

Percakapan

Tolong Sampaikan Salam!

Guru: Halo, SD Himawari.
Klara: Selamat pagi.
Saya ibu dari Hans Schmidt di kelas 2V, apakah ada ibu guru Ito?
Guru: Belum masuk...
Klara: Kalau begitu, bisa titip pesan untuk ibu guru Ito?
Guru: Ya, kenapa?
Klara: Soalnya tadi malam Hans demam, dan pagi ini demam belum turun juga.
Guru: Itu tidak baik.
Klara: Oleh karena itu, hari ini saya menyuruh anak saya untuk tidak masuk sekolah, tolong sampaikan salam kepada ibu guru!
Guru: Baik. Semoga lekas sembuh!
Klara: Terima kasih. Mari!

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

季節の行事　Acara Musiman

お正月 Tahun baru

Perayaan untuk awal tahun. Pergi ke kuil atau wihara untuk bersembahyang kesehatan dan kesejahtraan.

豆まき Upacara menghamburkan kacang

Pada malam hari *Setsubun* (pembagian musim), menghamburkan kacang sambil berkata "Raksasa di luar!, kebahagiaan di dalam!"

ひな祭り

Perayaan Boneka

Keluarga yang ada anak perempuan menghias boneka *Hinaningyo*.

こどもの日 Hari Anak

Hari untuk merayakan pertumbuhan dan kesehatan anak. Mula-mula hari untuk merayakan pertumbuhan anak laki-laki.

七夕 *Tanabata*/Perayaan Bintang

Berdasarkan legenda Tionghoa yang menggambarkan pertemuan Altair dan Vega di ujung timur dan barat dari Bimasakti setahun sekali.

お盆

Perayaan *Bon*

Acara Agama Budha untuk menyambut serta bersembahyang arwah leluhur. Berziarah.

お月見

Acara Melihat Bulan

Menikmati melihat keindahan bulan permana.

大みそか Malam Tahun Baru

Hari terakhir dalam satu tahun. Mempersiapkan untuk menyambut tahun baru dengan kegiatan pembersihan atau memasang Osechi (makanan khusus tahun baru). Sekitar pukul 12 malam, lonceng wihara berbunyi.

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. 敬語 (Kata Halus)

けいご adalah ungkapan untuk menyatakan rasa hormat terhadap lawan bicara atau orang yang menjadi topik. Memakai atau tidaknya Kata Halus dipastikan dengan lawan bicara, orang yang menjadi topik, atau adegan. Pada prinsipnya, digunakan (1) ketika berbicara dengan orang yang lebih tua, orang yang tidak kenal, atau orang yang kurang akrab, (2) berbicara tentang orang yang lebih tua, (3) pada adegan formal dan lain-lainnya. Pada Pelajaran 49 dari buku ini, mempelajari そんけいご (Kata Hormat) dan pada Pelajaran 50 mempelajari けんじょうご (Kata Merendahkan Diri).

2. 尊敬語 (Kata Hormat)

Kata Hormat menyatakan rasa hormat terhadap aksi atau keadaan dari unsur pokok.

1) Kata Kerja

Menyatakan rasa hormat terhadap orang yang melakukan aksi itu.

(1) Kata Kerja Hormat (Lihat Buku Induk Pel.49 Latihan A1)

Sama bentuknya dengan Kata Kerja Pasif, dikonjugasi sebagai Kata Kerja Kelompok II.

Contoh: かかれます　かかれる　かかれ(ない)　かかれて

① 中村さんは 7時に 来られます。 Sdri. Nakamura akan datang pada pukul tujuh.

② お酒を やめられたんですか。 Apakah sudah berhenti mimun sake?

(2) お Kata Kerja (Bentuk ます) に なります

Bentuk ini pada umumnya dianggap lebih halus daripada Kata Kerja Hormat pada (1). Tidak terdapat pada Kata Kerja yang terdiri dari satu suku kata yang berbentuk ます seperti みます, ねます dan lain-lain serta Kata Kerja Kelompok III. Dengan catatan bahwa apabila Kata Kerja yang terdapat Kata Hormat Khusus yang diangkat pada (3) di bawah, maka dibunakan itu.

③ 社長は もう お帰りに なりました。
Direktur sudah pulang.

(3) Kata Hormat Khusus (Lihat Buku Induk Pel.49 Latihan A4)

Beberapa Kata Kerja memiliki Kata Hormat Khusus. Menyatakan rasa hormat setingkat (2).

④ ワット先生は 研究室に いらっしゃいます。
Apakah Bapak Watt ada di laboratori?

⑤ どうぞ 召し上がって ください。 Silakan dimakan!

[Perhatian 1] いらっしゃいます (Bentuk Kamus：いらっしゃる), なさいます (Bentuk Kamus：なさる), くださいます (Bentuk Kamus：くださる), おっしゃいます (Bentuk Kamus：おっしゃる) adalah Kata Kerja Kelompok I, tetapi perlu hati-hati untuk konjugasi.

Contoh: いらっしゃいます (×いらっしゃります)　いらっしゃる
いらっしゃらない　いらっしゃった　いらっしゃらなかった

(4) お／ご～ ください

Pola kalimat ini adalah bentuk hormat dari Kata Kerja Bentuk て ください (Lihat Pel.14). Kata Kerja Kelompok I dan II menjadi bentuk お Kata Kerja (Bentuk ます) ください, dan Kata Kerja Kelompok III menjadi bentuk ご Kata Benda ください.

⑥ どうぞ お入り ください。 Silakan masuk!

⑦ 忘れ物に ご注意 ください。

Hati-hati barang bawaan Anda agar tidak ketinggalan!

Kata Kerja yang suku kata pertamanya Bentuk ます seperti みます dan ねます tidak menggunakan bentuk ini. Untuk Kata Kerja yang memiliki Kata Hormat Khusus yang terdapat pada (3) menggunakan Bentuk て ください dari Kata Hormat Khusus.

⑧ また いらっしゃって ください。 Silakan datang lagi!

2) Kata Benda, Kata Sifat, Kata Keterangan

Membubuhkan お atau ご pada Kata Benda, Kata Sifat dan Kata Keterangan untuk menyatakan rasa hormat kepada pemilik Kata Benda tersebut, atau orang yang sedang dalam keadaan tersebut.

Antara お dan ご, yang mana yang harus dibubuhkan itu ditentukan dari setiap kata. pada umumnya, kebanyakan お dibubuhkan pada kata asli bahasa Jepang, sedangkan ご dibubuhkan pada kata yang berasal dari bahasa Tionghua.

Contoh untuk kata yang dibubuhkan お		Contoh untuk kata yang dibubuhkan ご	
Kata Benda	お国, お名前, お仕事 お約束, お電話	Kata Benda	ご家族, ご意見, ご旅行
Kata Sifat な	お元気, お上手, お暇	Kata Sifat な	ご熱心, ご親切
Kata Sifat い	お忙しい, お若い	Kata Keterangan	ご自由に

[Perhatian 2] Jika memakai けいご, tidak hanya untuk Kata Kerja saja, tetapi kebanyakan kata yang dipakai dalam kalimat itu juga dipakai Kata Hormat.

⑨ 部長の 奥様も ごいっしょに ゴルフに 行かれます。

Istri kepala bagian juga bersama-sama pergi ke golf.

3. Kata Halus dan Bentuk Kalimat

Menyatakan rasa hormat terhadap orang yang menjadi topik, tetapi apabila tidak perlu menyatakan rasa hormat terhadap lawan bicara, maka seperti ⑩ けいご digunakan dalam kalimat Bentuk Biasa.

⑩ 部長は 何時に いらっしゃる? Kepala bagian datang pada pukul berapa?

4. ～まして

Jika ingin berbicara dengan halus, adakalanya Kata Kerja Bentuk て diubah menjadi Kata Kerja (Bentuk ます) まして.

⑪ ハンスが ゆうべ 熱を 出しまして、けさも まだ 下がらないんです。

Tadi malam Hans deman, dan pagi ini demam belum turun juga.

5. ～ますので

Apabila Bentuk Biasa ので ingin dijadikan lebih halus, adakalanya dipakai Bentuk Sopan ので.

⑫ きょうは 学校を 休ませますので、先生に よろしく お伝え ください。

Tolong sampaikan salam kepada guru karena hari ini saya menyuruh anak saya untuk tidak masu sekolah!

Pelajaran 50

I. Kosa Kata

まいります I	参ります	pergi, datang (Kata Merendahkan Diri dari いきます, きます)
おります I		ada (Kata Merendahkan Diri dari います)
いただきます I		makan, minum, menerima (Kata Merendahkan Diri dari たべます, のみます, もらいます)
もうします I	申します	bernama (Kata Merendahkan Diri dari いいます)
いたします I		melakukan (Kata Merendahkan Diri dari します)
はいけんします III	拝見します	melihat (Kata Merendahkan Diri dari みます)
ぞんじます II	存じます	mengenal (Kata Merendahkan Diri dari しります)
うかがいます I	伺います	bertanya, mendengar, berkunjung (Kata Merendahkan Diri dari ききます, いきます)
おめに かかります I	お目に かかります	bertemu (Kata Merendahkan Diri dari あいます)
いれます II [コーヒーを～]		membuat [kopi] (menyiram air panas dari membuat cairan)
よういします III	用意します	menyediakan
わたくし	私	saya (Kata Merendahkan Diri dari わたし)
ガイド		pemandu
メールアドレス		alamat *e-mail*
スケジュール		jadwal
さらいしゅう*	さ来週	dua minggu lagi
さらいげつ	さ来月	dua bulan lagi
さらいねん*	さ来年	dua tahun lagi
はじめに	初めに	pertama-tama
※江戸東京博物館 (えどとうきょうはくぶつかん)		Museum Edo Tokyo

〈会話〉

緊張します Ⅲ	tegang
賞金	hadiah uang
きりん	jerapah
ころ	ketika (contoh: ketika anak, ketika mahasiswa)
かないます Ⅰ [夢が～]	[impian] terkabul
応援します Ⅲ	mendukung
心から	dari segenap hati
感謝します Ⅲ	berterima kasih

〈読み物〉

お礼	ucapan terima kasih
お元気で いらっしゃいますか。	Bagaimana kabarnya? (Kata Hormat dari おげんきですか)
迷惑を かけます Ⅱ	mengganggu
生かします Ⅰ	menggunakan (contoh: menggunakan pengalaman)
※ミュンヘン	München (Jerman)

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Saya mengirimkan jadwal bulan ini.
2. Besok pukul tiga akan pergi ke sana.
3. Saya datang dari Amerika Serikat.

Contoh Kalimat

1. Kelihatannya berat, ya. Mari saya bawa!
   ……Maaf. Minta tolong!
2. Sdr. Pemandu wisata, setelah melihat ini pergi ke mana?
   ……Mari (saya) antarkan (Anda) ke Museum Edo Tokyo!
3. Kedatangan sdr. Gupta pada pukul dua, ya. Siapa yang pergi menjemputnya?
   …… Ya, saya yang pergi.
4. Periksa karcis sebentar!
   ……Ya.
   Terima kaish banyak.
5. Ini sdr. Miller.
   ……Salam kenal. Saya Miller.
   Mohon bantuannya.

6. Keluarganya ada di mana?
   ……Ada di New York.

Percakapan

Mengucapkan Banyak Terima kasih Dari Tulus Hati.

MC: Selamat atas kemenangannya!
Pidato yang bagus.

Miller: Terima kasih.

MC: Apakah (Anda) tegang?

Miller: Ya, sangat tegang.

MC: Apakah latihannya berat?

Miller: Ya. Kurang waktu untuk latihan karena sibuk.

MC: Hadiah uangnya mau digunakan untuk apa?

Miller: Ya... Saya suka hewan, dan sejak kecil impian saya adalah pergi ke Afrika.

MC: Kalau begitu, pergi ke Afrika?

Miller: Ya. Saya ingin melihat jerapah atau gajah di tengah alam.

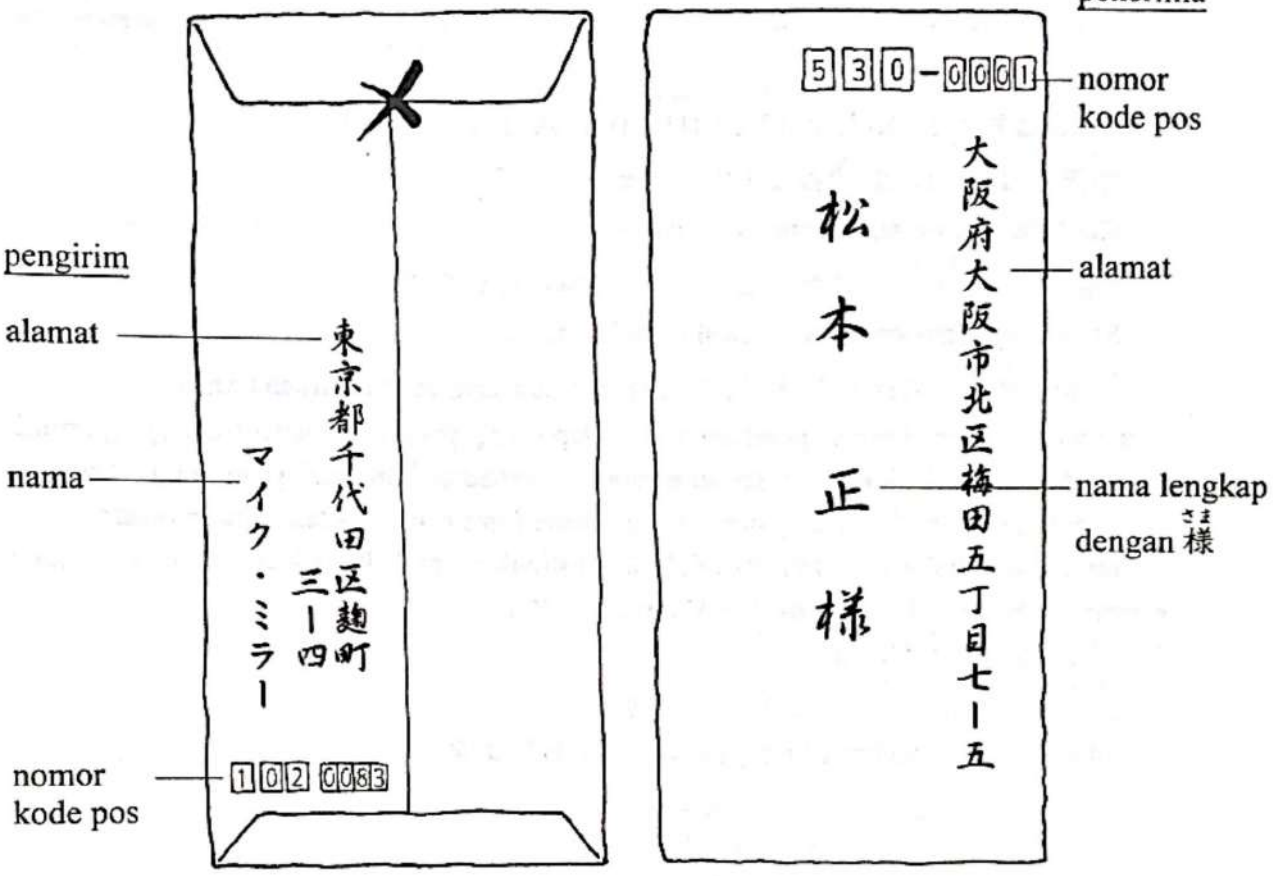
MC: Impian masa kecil terkabul, ya.

Miller: Ya. Senang.
Saya mengucapkan banyak terima kasih yang tulus dari hati kepada semuanya yang mendukung saya.
Terima kasih banyak.

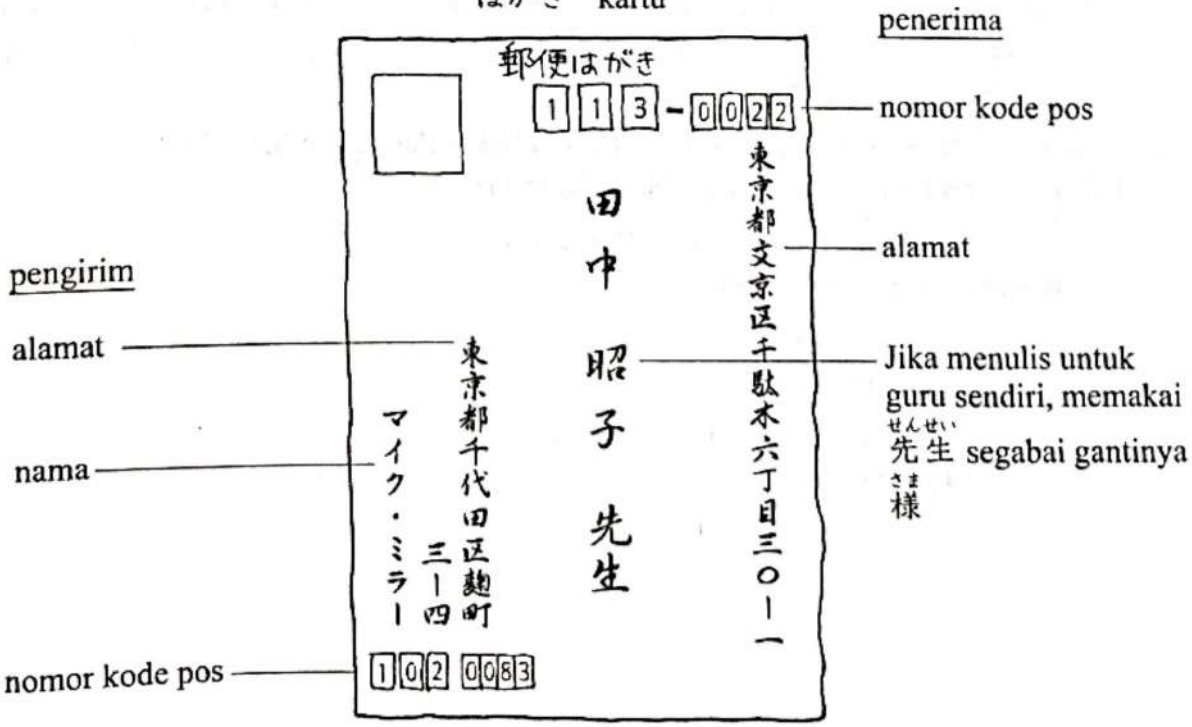
III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

封筒・はがきのあて名の書き方
Cara Menulis Alamat Pada Amplop, Kartu Pos

封筒 amplop



はがき kartu



IV. Keterangan Tata Bahasa

1. 謙譲語 I (Kata Merendahkan Diri I-Kata Kerja)

Kata Merendahkan Diri I adalah ungkapan untuk menjelaskan dengan merendahkan aksi pembicara atau orang pihak pembicara demi menyatakan rasa hormat aksi pembicara atau orang yang pihak pembicara dituju kepada lawan bicara atau orang yang pihak lawan bicara.

1) お／ご～します

(1) お Kata Kerja (Kelompok I・II) (Bentuk ます) します

① 重そうですね。お持ちしましょうか。

Kelihatannya berat, ya. Mari saya bawa!

② 私が 社長に スケジュールを お知らせします。

Saya yang menyampaikan jadwal kepada direktur.

③ 兄が 車で お送りします。Kakak laki-laki saya yang antarkan (Anda).

① menyatakan rasa hormat pembicara terhadap orang yang membawa (barang) (pemilik barang, dan untuk di sini adalah lawan bicara), ② terhadap "direktur" yang dituju aksi yang "memberitahu", dan ③ terhadap orang yang diantar (untuk di sini adalah lawan bicara).

Dengan catatan bahwa bentuk ini tidak dapat dipakai untuk Kata Kerja yang suku kata pertamanya Bentuk ます seperti みます, dan います.

(2) ご Kata Kerja (Kelompok III)

④ 江戸東京博物館へ ご案内します。

Mari (saya) antarkan (Anda) ke Museum Edo Tokyo!

⑤ きょうの 予定を ご説明します。

(Saya) Menjelaskan jadwal hari ini.

Bentuk ini digunakan untuk Kata Kerja Kelompok III. Selain contoh Kata Kerja di atas, terdapat しょうかいします, しょうたいします, そうだんします, れんらくします dan lain-lainya. Akan tetapi, sebagai luar contoh, でんわします, やくそくします dan lain-lainnya dibubuhkan お, tetapi tidak dibubuhkan ご.

2) Kata Merendahkan Diri Khusus (Lihat Buku Induk Pel.50 Latihan A3)

Beberapa Kata Kerja memiliki Kata Merendahkan Diri Khusus

⑥ 社長の 奥様に お目に かかりました。

Bertemu dengan istri direktur.

⑦ あしたは だれが 手伝いに 来て くれますか。
…… 私が 伺います。

Besok siapa yang datang untuk membantu?
…… Saya yang datang.

2. 謙譲語Ⅱ (Kata Merendahkan Diri II-Kata Kerja)

Cara ungkapan untuk menjelaskan aksi pembicara atau orang pihak pembicara teradap lawan bicara secara halus.

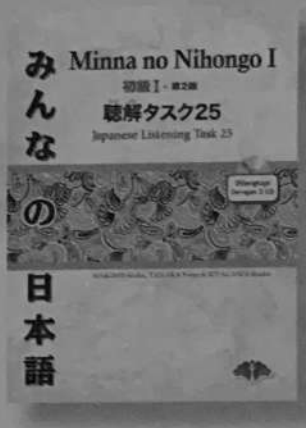
⑧ 私は ミラーと 申します。 Saya Miller.

⑨ アメリカから 参りました。 Datang dari Amerika Serikat.

⑧ menggunakan もうします sebagai gantinya いいます, ⑨ menggunakan まいりました sebagai gantinya きました untuk menjelaskan perbuatan dirinya kepada lawan bicara secara halus.

Selain yang di atas, dalam Kata Merendahkan Diri terdapat いたします, (～て) おります dan lain-lainnya.

Segera Lengkapi Koleksi Buku Bahasa Jepang Anda..!



Chokai Tasuku I
Listening Task 25

Chokai Tasuku II
Listening Task 25

Mina no nihongo I
Edisi 01

Mina no nihongo I
Terjemahan Edisi 01

Mina no nihongo II
Edisi 02

Mina no nihongo II
Terjemahan Edisi 02

Mina no nihongo II
Edisi 01

Mina no nihongo II
Terjemahan Edisi 01

Hyojun Mondaishu I

Hyojun Mondaishu II

Bahasa Jepang
Keperawatan

Mengarang Bahasa
Jepang dengan Mudah